

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 016/2013
TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL
DATA DA REALIZAÇÃO: 13/06/2013, a partir das 13:30 h.
LOCAL: Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo - MT

OBJETO: Futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DO SISTEMA DE DIÁRIO ONLINE PARA TODA REDE DE ENSINO DO MUNICÍPIO EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal Sinvaldo Santos Brito, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n.º 016/2013**, do tipo menor preço, objetivando a aquisição dos serviços, descritos no anexo I deste edital, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e da Lei Complementar 123/2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Instrumento Convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de 13 de Junho de 2013, as 13:30 horas, na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo – MT, localizada à na Rua Ministro Cesar Cals – Centro, CEP – 78 530.000 e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do Processo em epígrafe.

1 - DO OBJETO

Futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DO SISTEMA DE DIÁRIO ONLINE PARA TODA REDE DE ENSINO DO MUNICÍPIO EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.**, compreendendo conversão e migração de dados, customização do sistema, manutenção corretiva e legal, suporte técnico durante a implantação e vigência do contrato, conforme especificações constantes do TERMO DE REFERENCIA - Anexo I.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, desde que preencham as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2 - Poderão participar desta licitação, os interessados e as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

2.3 - É vedada a participação de empresas:

2.3.1 - Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.3.2 - Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará (ao) sujeita(s) às penalidades previstas no art. 97, § Único da Lei Federal nº 8.666/93;

2.3.3 - Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

2.3.4 - Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor dirigente do Município de Peixoto de Azevedo - MT, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo;

2.3.5 - A participação no presente processo licitatório implica na plena e irretratável aceitação das condições e normas deste Pregão Presencial;

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, em vigor com todas as devidas alterações ou consolidação do contrato, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

3.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VIII.

3.5 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte, deverá apresentar Declaração de enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, com registro na Junta Comercial.

4 - DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O pregoeiro receberá até às 13:30 horas, do dia 13 de Junho de 2013 os envelopes contendo as proposta e os documentos para habilitação. Os mesmos deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”
PREGÃO Nº 16/2013

ENVELOPE Nº 02 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
PREGÃO Nº 16/2013

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A planilha de custo deverá ser apresentada impressa de acordo com a fornecida e ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração; não podendo ser alterada e nem substituída, caso isso ocorra a licitante será desclassificada:

5.1.1 - Os valores propostos deverão estar expressos em moeda corrente no País já incluídos todos os custos diretos e indiretos;

5.2 - A licitante deverá apresentar a Carta Proposta conforme modelo no anexo V, devendo conter:

5.2.1 - O prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da licitação, no silêncio assim será considerado;

5.2.2 - Ser digitada, em língua Portuguesa;

5.2.3 - Ser em papel timbrado da licitante;

5.2.4 - Constar nome do Banco, número da conta Bancária e Agência, para que sejam efetuados os pagamentos;

5.3 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte da proponente.

5.4 - Apresentada a proposta, a proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

5.5 - Se por falha da proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

5.6 - A licitante vencedora deverá obrigatoriamente apresentar a proposta readequada no prazo de 02(dois) dias úteis, sob pena de suspensão conforme previsto na Lei 10.520/2002.

5.7 - PRAZOS E CONDIÇÕES

5.7.1 - O prazo para início dos serviços, inicia-se a partir da data de assinatura do contrato, encerrando-se em 12 meses, admitida à prorrogação e alteração nos termos dos Art. 57 e 65 da lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores; caso seja de interesse das partes.

5.8 - A Licitante vencedora deverá cumprir na íntegra o fornecimento do objeto a ela homologado sob pena de responsabilidade de acordo com a Lei nº 8.666/93, art. 87, e demais penalidades cabíveis;

5.9 - O pagamento será efetuado mensalmente, conforme execução do objeto licitado.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação", nos termos do item 4.1, deverá conter os documentos a seguir:

7 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, *acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem*;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, *acompanhado de prova da diretoria em exercício*;
- e) *tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, em vigor com todas as devidas alterações ou consolidação do contrato, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura*;
- f) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- g) Cópia Autenticada da *Cédula de Identidade (RG)* e *Cadastro de Pessoa Física (CPF)* dos responsáveis legais da empresa Licitante;
- h) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial;

8 - REGULARIDADE FISCAL

8.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.2 - Provas de regularidade, em plena validade, para com:

- a) - A Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado, caso a proponente seja isenta de inscrição estadual, deverá juntar uma declaração informando a isenção;
- b) - A Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) - A Fazenda Federal (consistindo em Certidão Negativa Conjunta de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);
- d) - A Fazenda Estadual (Certidão Negativa quanto a ICMS para participações em Licitações Públicas e Certidão Negativa de Tributos da Dívida Ativa Estadual);

e) - A Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;

d) - A Seguridade Social INSS (CND - Certidão Negativa de Débitos);

e) - O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

f) Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943;

9 - DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida, para comprovação de sua regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10 – DO PRAZO PARA REGULARIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **02 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora 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.

10.2 - A falta de regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.1, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.3 - Renovado o prazo, se a licitante que foi adjudicado o bem, não apresentou a regularidade, esta incorrerá em pena na forma prevista nesse Edital.

11 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

11.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

11.2 - Serão considerados aceitos como **na forma da lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) – sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornal de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**;

b) – sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**;

c) – sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317/96 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: por fotocópia do balanço e demonstrações contábeis, registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**, ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**;

d) – sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**;

e) – o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

11.3 - Comprovação da boa situação financeira da empresa, por meio do Balanço Patrimonial do último exercício, demonstrando os seguintes índices:

a) ILC (Índice de Liquidez Corrente), maior que 1,50 (um vírgula cinquenta), aplicando-se a seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante

b) ILG (Índice de Liquidez Geral), maior que 1,50 (um vírgula cinquenta), aplicando-se a seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

ELP = Exigível a Longo Prazo

b) GS (Grau de Solvência) maior que 1,50 (um vírgula cinquenta), aplicando-se a seguinte fórmula:

$$GS = \frac{AT}{PC + ELP}$$

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

11.4 - Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 30 (trinta) dias.

12 - DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO – TÉCNICA

12.1 - Devem ser apresentadas, pelos licitantes, as seguintes documentações de qualificação-técnica:

a) Atestado de Capacidade Técnica, expedidos no exercício financeiro por pessoas jurídicas de direito público, comprovando a experiência da licitante no desenvolvimento e implantação de todos os sistemas informatizados licitados, sem qualquer restrição na qualidade dos sistemas, serviços, bem como nas condições comerciais, devendo conter o nome, e cargo dos atestantes, ou qualquer outra forma de que a Prefeitura de Peixoto de Azevedo - MT possa valer-se para manter contato com as instituições declarantes, contendo as seguintes informações:

b) - Declaração da licitante de que detém os direitos de uso dos sistemas a serem instalados;

c) - Declaração da licitante de que detém os direitos de propriedade de cada sistema aplicativo especificado no Termo;

d) - Declaração de conformidade, pelo qual o licitante declarará que seus sistemas estão em conformidade com todas as especificações técnicas do item “3” deste Termo;

e) - Declaração da licitante de que possui no quadro permanente da empresa, no mínimo, 05 (cinco) responsáveis técnicos, de nível superior (Ex: Ciência da Computação, Sistema de Informação, Processamento de Dados, Tecnologia da Informação, Redes), constando o nome e função, comprovando através da juntada do diploma ou certificado e cópia da ficha de registro ou carteira de trabalho, sendo que

tais responsáveis somente serão admitidos se pertencerem ao quadro efetivo da empresa (filial ou matriz);

13 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

13.1 - Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

13.2 - Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

14 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

14.1 - A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a **60 (sessenta) dias** da data de encerramento da licitação, **se outro prazo de validade não constar dos documentos**.

14.2 - A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

14.3 - As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

15 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

15.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

15.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo VIII do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

15.3 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

15.4 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que deixe de apresentar qualquer dos documentos solicitados neste Edital;
- c) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

15.5 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

15.6 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

15.7 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).

15.8 - No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

15.9 - Para efeito de seleção será considerado o *valor dos serviços prestados*.

15.10 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

15.11 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

15.12 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes.

15.13 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

15.14 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

15.15 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

15.16 - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

15.16.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

15.17 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

15.18 - Não será aceita falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, não podendo ser substituído qualquer documento as documentações passíveis de verificação por meio eletrônico poderá vir a ser feita verificação para que seja sanada qualquer dúvida sobre sua legalidade.

15.18.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.18.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

15.18.3 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

15.18.4 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

16 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

16.1 - Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado, como critério de desempate, preferência na contratação das mesmas.

16.2 - O intervalo percentual será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

16.3 - Ocorrendo o empate proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, poderá apresentar a proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea “a” do item 16.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 16.2, deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem com o intervalo estabelecido no item 16.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá usar o direito de preferência;
- d) O direito de preferência das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será instaurado após o encerramento da etapa de lances e antes da fase de negociação;

17 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

17.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

17.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

17.5 - O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.6 - A adjudicação será feita pelo *valor dos serviços prestados*.

17.7 - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

17.8 - Somente serão válidos os documentos originais ou autenticados;

17.8.1 - Quando encaminhadas via FAC-SÍMILE, as razões do recurso serão válidas por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os memoriais originais junto à Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo - MT;

17.8.2 - As razões deverão ser protocoladas devidamente assinadas por seus subscritores na sede da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo - MT, localizada na Rua Ministro Cesar Cals – Centro, CEP – 78 530.000, Peixoto de Azevedo – Mato Grosso, no horário de expediente, das 12:00 h às 18:00h.

17.9 - Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

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

17.10.1 - O disposto no item 17.10 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

17.11 - Somente serão consideradas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para critério de julgamento e efeitos, as empresas que apresentarem corretamente os documentos exigidos nesse Edital.

18 - DOS PRAZOS

18.1 - A licitante vencedora ficará obrigada aos seguintes prazos:

18.2 - 30 (trinta) dias, no máximo, para fazer a implantação dos sistemas aplicativos, conversão e migração dos dados existentes, customização dos sistemas e treinamento de Administradores e usuários.

18.3 - Se, por motivo de força maior, a homologação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta de preço, ou seja, 60 (sessenta) dias corridos, e caso persista o interesse da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo - MT, na aquisição, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade a todas as licitantes classificadas, por igual prazo, no mínimo.

19 - APRESENTAÇÃO DE NOVA PROPOSTA PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

19.1 - No caso de Pregão, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

19.1.1 - Havendo empate de preços, será adotado o critério da preferência á micro e pequena empresa, se dois ou mais licitantes estiverem na mesma condição será sorteio direto.

19.1.2 - Se a proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, estiver acima dos 5% (cinco) por cento do preço do outro concorrente, a mesma também será convocada para que apresente nova proposta de preço abaixo daquela que tinha sido considerada vencedora, reduzindo o preço, o objeto ser-lhe-á adjudicado. Existindo mais de uma empresa na mesma condição o critério será por sorteio.

19.2 - A regra acima citada, só valerá se a proposta inicial não for feita por Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

20 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 - Além de outras obrigações estipuladas neste Termo, ou estabelecidas em Lei, constituem ainda obrigações da Contratada:

20.1.1 - Efetuar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação, a assinatura do contrato objeto deste certame, sob pena de decair do direito à contratação;

20.1.2 - Observar as especificações contidas no PROJETO BÁSICO;

20.1.3 - Caso seja constatado, durante o recebimento, que algum dos sistemas aplicativos não atende as especificações solicitadas neste documento, a contratada deverá efetuar a sua troca por outro que atenda plenamente ao especificado, sem prejuízo nos prazos e custos firmados, ficando ainda a mesma sujeita às penalidades previstas no contrato;

20.1.4 - Entregar todos os sistemas, acompanhados de dos respectivos manuais;

20.1.5 - Designar profissional do seu quadro permanente como responsável pelo CONTRATO, que deverá acompanhar as entregas, e participar das reuniões de acompanhamento, informando à **Prefeitura de Municipal de Peixoto de Azevedo - MT**, os telefones e endereços do responsável Técnico;

20.1.6 - Disponibilizar, durante o período de implantação, em tempo integral, no mínimo, 01 (um) analista que deverá permanecer nas dependências da Prefeitura;

20.1.7 - Realizar manutenção e suporte técnico do sistema ofertado obedecendo às especificações constantes no PROJETO BÁSICO;

20.1.8 - Fornecer, durante o prazo de manutenção previsto no PROJETO BÁSICO, todas as novas versões dos sistemas aplicativos, inclusive a versão em ambiente WEB, se for o caso;

20.1.9 - Tratar confidencialmente qualquer informação sobre a situação econômica ou financeira dos contribuintes ou terceiros e sobre a natureza ou estado de seus negócios ou atividades, que tomar conhecimento em razão da prestação dos serviços objeto deste Termo;

20.1.10 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas na fase habilitatória da licitação;

20.1.11 - Aceitar, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da compra;

20.1.12 - Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.

21 - ENCARGOS DO CONTRATANTE

21.1- O Contratante se obriga a:

21.1.1 - Promover, através de cada Secretaria, o recebimento e a fiscalização do Contrato, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada;

21.1.2 - Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo avençadas;

22 - PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO

22.1-Serão observados os seguintes procedimentos para o recebimento dos sistemas e serviços:

22.1.2 - **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** – Serão recebidos provisoriamente, mediante recibo emitido por cada Secretaria responsável pelo (s) Sistema(s), para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação constante deste termo e da proposta apresentada;

22.1.3 - **RECEBIMENTO DEFINITIVO** – Serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade (adequação às especificações, constantes neste termo), ante ateste da Secretaria responsável pelo(s) Sistema(s), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da emissão do termo de Recebimento Provisório, quando, então, será emitido Termo de Recebimento Definitivo.

23 - DO JULGAMENTO, HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

23.1- O pregoeiro considerará vencedor a proponente que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, de acordo com as especificações do ANEXO I, deste PREGÃO e ofertar **MENOR PREÇO**.

23.2- Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, nem opções para o item cotado.

24-PRAZO DO CONTRATO

24.1- O prazo de vigência do contrato começará a contar da data da assinatura do contrato com vigência 12 meses, podendo ser prorrogado.

24.2 - O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da **Municipalidade**, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este **pregão**.

25 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

25.1 - A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

25.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em multa pecuniária variável de 1 a 10% (um a dez) por cento sobre o valor da obrigação não cumprida.

25.3 - Pelo atraso injustificado na entrega do produto, sujeitar-se-á o faltoso às multas de mora adiante discriminadas, a serem calculadas sobre o valor global do instrumento contratual:

25.4 - Atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) do valor global da Nota de Empenho, por dia de atraso na entrega do (s) objeto licitado (s);

25.5 - Atraso superior a 05 (cinco) dias, além do valor da multa prevista no subitem anterior, será considerado pela Municipalidade a inexecução total ou parcial do ajuste.

25.6 - Em caso de inexecução parcial do ajuste poderá ser aplicada a seguinte penalidade:

25.7 - Multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor global do Contrato;

25.8 - Em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

25.9 - Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o sobre o valor global do Contrato;

25.10 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

25.11- As multas referidas neste instrumento serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação.

25.12 - Da aplicação das sanções previstas neste instrumento caberá recursos conforme consta do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

25.13 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

25.14 - A aplicação de sanções será precedida de procedimento em que se garanta a ampla defesa do adjudicatário.

26 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1- Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente das definidas neste Edital.

26.2 - Pelo fornecimento do objeto da presente licitação, a CONTRATANTE efetuará o pagamento à LICITANTE vencedora, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente protocolada, acompanhada do Atestado de Recebimento emitido pela Secretaria responsável pelo(s) Sistema(s).

26.3 - O pagamento corresponderá aos serviços prestados mensalmente, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação.

26.4 - Caso a LICITANTE, por qualquer motivo, der causa à retenção da fatura/nota fiscal, causando atraso e impedindo a conclusão do processo de pagamento, dará direito à Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo - MT, de prorrogar o prazo de pagamento em igual número de dias.

26.5 - A dotação orçamentária correrá por conta de verbas codificadas sob os números adiante descritos:

Órgão	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
Unidade	002	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Função	12	EDUCAÇÃO	
Subfunção	361	ENSINO FUNDAMENTAL	
Programa	0005	EDUCAÇÃO BASICA	
Proj./Ativ.	2.017	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
Dotação		3390.39	OUTROS SERV. TERC. P.JURIDICA
Saldo Orçamentário:	RED	155	

27 - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

27.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório do Pregão.

27.2 - As petições deverão ser protocoladas junto a Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo - MT, localizada na Rua Ministro Cesar Cals – Centro, CEP – 78 530.000, Peixoto de Azevedo – Mato Grosso, no horário das 07:00 às 11:00h e das 13:00 17:00, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 03 (três) dias úteis.

27.3 - Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

27.4 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

27.5 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

24.6 - Somente serão válidos os documentos originais ou autenticados:

27.7 - Quando encaminhados via FAC-SÍMILE, esses documentos serão válidos por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os documentos originais junto à Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo - MT;

27.8 - Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

27.9 - Os recursos serão dirigidos à Comissão de Licitação que poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão, ou nesse mesmo prazo fazê-los subir à Autoridade Superior devidamente informado, para decisão, que também será proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

28 - EQUILIBRIO ECONOMICO E FINANCEIRO

28.1-A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extra-contratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

29 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1- As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

29.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

29.3 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

29.4 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

29.5 - O Comunicado de Abertura de licitação será divulgado através de publicação no DOE, Jornal Local e Jornal Regional.

29.6 - A ata bem como estrato de contrato será publicada no mural da Prefeitura de Peixoto de Azevedo - MT.

29.7 - Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

29.8 - Os casos omissos do presente Edital serão solucionados através da Assessoria Jurídica do Município.

29.9 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Minuta de Contrato

Anexo III - Termo de Garantia

Anexo IV - Planilha de Custo

Anexo V - Modelo de Carta Proposta

Anexo VI - Modelo de Declaração de regularidade para com o Ministério do Trabalho;

Anexo VII - Modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo;

Anexo VIII - Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo IX - Termo de Credenciamento

29.10-A qualquer tempo esta licitação poderá ser **anulada** ou **revogada**, com amparo na legislação que rege o presente certame.

29.11-Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado no setor de Licitação da Prefeitura quando a o assunto se relacionar com os termos do presente Edital ou do objeto licitado.

Peixoto de Azevedo - MT, 29 de Abril de 2013

VANILZA RIBEIRO CHAGAS
PREGOEIRO OFICIAL

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGAO SOCIAL N.º /2013
PROCESSO N.º /2013
TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

A – SECRETARIA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

B – PEDIDO Nº 242/2013

C – CONVÊNIO/PROGRAMA:

Próprios 25%

D – OBJETO:

Abertura de processo licitatório para contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para implantação e locação de sistema de gestão escolar para toda a rede de ensino do município com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

E - JUSTIFICATIVA DA COMPRA/CONTRATAÇÃO:

O Município de Peixoto de Azevedo-MT está localizado na região norte Do Estado de Mato Grosso, com uma população de 30.812 (trinta mil oitocentos e doze) habitantes, segundo o IBGE 2010, com uma extensão territorial de 14.257,60 Km², é composto de 11 Assentamentos Agrários do INCRA. Atende um número de 4.211 alunos, levantamento de 05/09/2011. A administração de Peixoto de Azevedo juntamente com a Secretaria Municipal de Educação tem se preocupado em ofertar para a população peixotense educação de qualidade, visando à melhoria sócia econômica do município e proporcionar aos trabalhadores da educação instrumentos e sistemas tecnológicos de fácil acesso, que possa facilitar o trabalho no meio educacional.

Considerando a melhoria que a administração deseja oferecer a Educação do município, com a implantação em toda a infraestrutura da educação de um instrumento de comunicação online entre as secretarias das escolas. Proporcionar também organização e maior segurança na documentação dos alunos, professores e funcionários, se desvencilhando de arquivos convencionais, que ocupam mais espaços, documentos de papéis que se corroem e danificam-se com o passar do tempo. Justificando também a facilidade aos professores para registrar frequência dos alunos, bem como conteúdos ministrados durante o ano em sala de aula. Por esta razão estamos solicitando abertura de processo licitatório para a contratação de empresa especializada no ramo de implantação de sistemas online que possa oferecer desenvolvimento de soluções para gestão pública, utilizando tecnologias que ofereçam segurança, estabilidade e desempenho no tratamento de informações.

F – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS

O software para gerenciamento da educação via internet deve possuir as seguintes características técnicas:

- ✓ O aplicativo deverá realizar obrigatoriamente todas as suas funcionalidades somente através de navegadores/ browser de internet de mercado, não sendo aceito o acesso ao sistema através de executáveis, serviços de terminal (Terminal Services) e/ou através de emuladores de terminal;
- ✓ O aplicativo deverá utilizar de tecnologia Web (Internet/Intranet), linguagem de programação interpretada e orientada a objetos tais como Java ou DOT NET;
- ✓ Todos os módulos devem obrigatoriamente funcionar em ambiente 100% Web, podendo assim utilizar qualquer sistema operacional disponível no mercado (Windows, Linux, Mac OS, etc.)
- ✓ A armazenagem de dados deverá ser feita no banco de dados SQL Server 2008 ou superior;

- ✓ Instalação em DATA-CENTER em ambiente 24x7, de responsabilidade da contratada, contendo serviço de Backup diário no servidor da Prefeitura;
- ✓ Permitir o acesso em tempo real a todas as informações entre todas as unidades/escolas;
- ✓ Permitir a captura da foto do aluno através de webcam;
- ✓ Possuir um repositório de relatórios, armazenando os dados dos últimos relatórios emitidos, podendo visualizar novamente instantaneamente.
- ✓ Possuir opção de multi janelas, podendo abrir várias opções ao mesmo tempo.
- ✓ Possuir opção de acesso rápido as telas/relatórios do sistema, através da informação do código da opção.
- ✓ Possuir chat online para troca de informações em tempo real entre os secretários, funcionários e suporte técnicos, o chat deve ser parte integrante do sistema licitado sem a utilização de software de terceiros.
- ✓ Todas as informações deverão estar organizadas por assuntos ou áreas de interesse, facilitando assim a localização das mesmas.
- ✓ Possuir cadastro de Escola (Contendo todos os dados necessários para o envio do CENSO escolar), contendo no mínimo as seguintes informações:
 - Cadastro de Unidades Escolares por tipo de Unidade Escolar;
 - Código da Escola no INEP;
 - Cadastro de todas as informações do Imóvel ou Edificação, incluindo-se as informações de local de funcionamento, Forma de ocupação do prédio, informações sobre o abastecimento de água e energia elétrica, informações sobre esgoto sanitário, destinação do lixo e dependências existentes;
 - Informações técnicas da Edificação, devendo contemplar no mínimo: Quantidade de Pavimentos, Área Construída, Classificação do tipo de construção (alvenaria e/ou madeira);
 - Informações referentes aos equipamentos existentes na escola, tais como: Aparelho de Televisão, DVD, antena parabólica, etc;
 - Informações sobre a quantidade de computadores para uso administrativo e para uso dos alunos;
 - Informações sobre a alimentação escolar, identificando o número de alunos que recebem merenda;
 - Cadastro dos Dados Educacionais, informando se a escola oferece atendimento especializado para alunos com deficiência, se oferece atividade complementar, informações sobre as modalidades e etapas de ensino, informações referentes a educação indígena e se possui material didático para atendimento à diversidade;
 - Possuir campos para informar a quantidade de livros didáticos devolvidos no ano anterior;
 - Possuir cadastro da proposta pedagógica.
- ✓ Possuir cadastro de configurações gerais do ano letivo, contendo no mínimo as seguintes informações:
 - Cadastro e manutenção das informações da Instituição, bem como informações de cunho geral, como metodologia de ensino, formas de avaliação, definição das notas de média, recuperação, dependência, conselho deliberativo, dentre outros;
 - Permitir parametrizar as formas de avaliação da escola por período, definindo os tipos de notas, forma de cálculo da média, informando o peso, permitindo ou não a informação de frequência, ajustando as datas de lançamento de notas, etc.;
 - Permitir o cadastramento da documentação escolar, informando a autorização e reconhecimento para cada fase de ensino;
 - Permitir informar o Diretor, secretário escolar, coordenador e responsável pela merenda;
 - Permitir a configuração de datas para o bloqueio de lançamento de notas e faltas.

- ✓ Possuir Calendário Escolar.
- ✓ Permitir o cadastramento dos tipos de calendários escolares;
- ✓ Cadastramento e manutenção de Grade de Horário para Série e Turma;
- ✓ Possuir cadastro de feriados, sábados letivos, domingos letivos, feriados letivos, períodos de greve e paralizações;
- ✓ O sistema deverá gerar automaticamente o calendário escolar para mono- docência de acordo com as informações de períodos bimestrais e feriados informados;
- ✓ O sistema deverá gerar automaticamente o calendário escolar para turmas com multidocência baseando-se nas informações dos períodos bimestrais e feriados cadastrados. O sistema deverá possuir um ambiente de fácil utilização, permitindo com que o usuário cadastre o plano de aulas para a semana e com base nesse plano efetue a geração automática para todo o ano letivo.
- ✓ Possuir cadastro de filiação com informações de Responsáveis contendo inclusive as informações de seus dependentes, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:
 - Cadastramento completo e manutenção de informações de Responsável de Aluno contendo campos para informar o local de trabalho, telefone, profissão, escolaridade e e-mail do pai e da mãe.
 - Associação de responsável do aluno a alunos cadastrados ou matriculados na rede de ensino.
 - O sistema deverá exibir na tela de cadastro de filiação os filhos associados ao cadastro em questão.
- ✓ Possuir cadastro de alunos.
- ✓ Permitir o cadastramento completo e manutenção das informações cadastrais dos alunos contemplando dentre outras informações as seguintes: Número de NIS e INEP, Nome completo, Sexo, Data de Nascimento, Dados de Nacionalidade e Naturalidade, Informações cadastrais de documentos (RG, CPF, Título Eleitoral, Registro de Nascimento, Carteira de Saúde), Filiação, Dados complementares (Estado civil, Etnia, Passe Escolar, Transporte Escolar), Bolsa Escolar e Informações de Contato (endereço completo, endereço eletrônico e telefones);
- ✓ Deverá, no cadastramento, permitir o registro de informações para alunos especiais de acordo com o cadastro do censo escolar;
- ✓ Permitir o lançamento da ficha médica do aluno, informando se o aluno tem alergia a algum medicamento, intolerância a lactose, intolerância a glúten, se tem desmaios ou convulsões, se já teve alguma fratura e se já se submeteu a alguma cirurgia.
- ✓ Possuir cadastro de Turmas, contemplando no mínimo os seguintes itens:
 - Código da turma no INEP, informação sobre a matriz curricular, calendário utilizado, forma de avaliação, previsão de matrículas, forma de lançamento de faltas, configuração sobre alunos em dependência, informação sobre pesos bimestrais e campo para cadastro de identificador da turma;
 - Informar se a turma oferece atendimento diferenciado tais como: Classe hospitalar, Unidade de internação, Unidade prisional, atendimento ao AEE e atividade complementar;
 - Informar a frequência com que a turma realiza atividade complementar ou atendimento educacional especializado;
 - Permitir o cadastramento de projetos para a turma.
- ✓ Possuir cadastro de matérias.
- ✓ Possuir rotina para cadastramento de Matrizes curriculares.
- ✓ Cadastro das Áreas de Conhecimento.
- ✓ Possuir cadastro de séries.

- ✓ Possuir rotina para efetuar a matrícula dos alunos, contendo as seguintes informações: informar se o aluno participa da Bolsa Escola, informar a situação atual do aluno, situação anterior, a série anterior, linha de transporte e tamanho do uniforme. No caso de matrículas referentes a educação infantil o sistema deverá permitir a inserção de informações referentes as doenças infantis, alergias, distúrbios, remédios controlados, etc.
- ✓ Possuir rotina para efetuar a transferência dos alunos, realizando as seguintes operações:
- ✓ Transferências para a mesma unidade, para outra unidade, transferência entre turmas, para outra rede escolar, desistência, matrícula sem efeito, reclassificação e aluno falecido;
- ✓ No caso de transferências entre turmas o sistema deverá solicitar qual turma o referido aluno vai cursar. Com base nisso o sistema efetuará automaticamente uma nova matrícula e gerará o seu código de chamada.
- ✓ Possui rotina para efetuar a rematrícula automática dos alunos. O sistema deverá verificar os alunos que tem ou não a possibilidade de passar de série.
- ✓ Possuir lançamento de notas de fácil utilização, semelhante a uma planilha eletrônica.
- ✓ Possuir planejamento de professores.
- ✓ Permitir a replicação do planejamento de aulas para outras turmas.
- ✓ Deverá conter mecanismos que permitam o Controle de Frequência de Alunos em sala de aula, por matéria ou turma, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:
 - O sistema deverá atribuir presença para todos os alunos, dessa forma o usuário fará somente o lançamento das faltas.
 - A forma de lançamento de faltas deverá ser de fácil operação, utilizando campos do estilo “*check box*” para efetuar o lançamento.
 - O sistema só deverá permitir o lançamento de faltas para os dias informados em um plano de aulas.
- ✓ Possuir no mínimo os Seguintes relatórios:
 - Emissão do Diário de Classe: permitir a visualização e impressão do Diário de Classe das disciplinas das turmas, podendo ser gerado por disciplinas ou obedecendo a filtros mais amplos como turma, professor, turno, escola.
 - Emissão do Boletim Escolar: permitir a visualização e impressão do boletim escolar por aluno, escola, turno, série e turma.
 - Relatórios gerenciais para o MEC – Censo Escolar.
 - Emissão de consultas/relatórios das informações de Programas sócio..
 - Permitir emissão de assinaturas em todos os relatórios definidos pelo usuário.
 - Relatório contendo informações do cadastro de funcionários.
 - Relação de Alunos Especiais.
 - Emissão da Ficha completa de Informações do Aluno contendo todas as informações registradas.
 - Emissão da Grade de Série/Matéria
 - Emissão de Grade de Horário para as Turmas e Disciplinas.
 - Relação de Matrículas.
 - Quadro Demonstrativo de Matrícula.
 - Relação de Transferências.
 - Diário de Classe – Turmas Mono docentes e Multi docentes.
 - Mapa de Frequência Série/Turma.
 - Mapa de Evasão Escolar Série/Turma.

- Histórico Escolar do Aluno.
- Histórico de frequência.
- Quadro demonstrativo de rendimento escolar do aluno.
- Ficha de avaliação do aluno.
- Relatório de evasão escolar.
- Relatórios das informações cadastrais de controle de transporte e passe escolar.
- ✓ Todos os relatórios deverão ser visualizados primeiramente em formato PDF.
- ✓ Cadastro de Históricos Escolares.
- ✓ Cadastro e manutenção de Informações de Histórico Escolar de Aluno em séries cursadas em outras Escolas fora da Rede Municipal de Ensino.
- ✓ Impressão do Histórico Escolar do Aluno.
- ✓ Possuir impressão de certificados.
- ✓ O sistema deverá possuir rotinas que permitam a segurança das informações, tais como: LOG de Registros com no mínimo as seguintes informações: ID Usuário; Matrícula Usuário; IP do Usuário; Data/Hora de Início da Ação; Data/Hora do Término da Ação; Ação praticada; Valor Anterior; Valor Atualizado;
- ✓ Rotina para visualização de dados estatísticos: Hora e dia mais acessado, Quantidade de relatórios impressos, quantidade de escolas cadastradas e quantidade de usuários cadastrados;
- ✓ Possuir relatório de produtividade dos usuários.
- ✓ Cadastro de Professores.
- ✓ Cadastramento completo de informações de funcionários/professores contemplando: documentos (RG, CPF, Título de Eleitor, Carteira de Trabalho, PIS/PASEP, Carteira de Habilitação), Escolaridade, Curso de Formação, informações contratuais e profissionais (Tipo, Modelo, Modalidade, Carga Horária, Função, Salário Base, Tipo de Pagamento, Tipo de Contrato, Departamento, Unidade de Lotação e Benefícios), Dados de Deficiência Física.
- ✓ Cadastramento e Associação de Cursos de Formação/Especialização por tipo, contemplando dentre outras as informações da Instituição, Carga Horária e Período.
- ✓ Transporte Escolar.
- ✓ Possuir o Cadastro de Linhas de Transporte.
- ✓ Possuir Cadastro de Veículos e Rotas.
- ✓ Permitir o Lançamento de valores de despesas de manutenção de frota para apuração de custos por Rota.
- ✓ Integração com API de mapas do Google, podendo visualizar os endereços em mapas.
- ✓ Consultas: da Relação de Beneficiários do Passe Escolar, do Histórico de Passe Escolar do Usuário.
- ✓ Associação de Usuários (Alunos/Funcionários) a Unidade de Transporte.
- ✓ Consultas: Informações de Veículos/Unidades de Transporte, dos Beneficiários do Transporte Escolar, do Mapa de Distribuição de Usuários do Transporte e do Mapa de Manutenção de Unidades de Transporte.
- ✓ Associação de Alunos a Linha de Transporte.
- ✓ Cadastramento e manutenção de Tipos de Veículos de Transporte, de Veículos/Unidades de Transporte, Linhas de Transporte, Roteiros (Percurso) de Transporte e de Contratos de Serviços de Transporte.
- ✓ Envio do Censo Escolar.
- ✓ Deverá conter mecanismos que permitam a análise e atualização das informações pertinentes ao Censo Escolar.
- ✓ Validar informações da base destacando as inconsistências das informações obrigatórias para o Censo.
- ✓ Permitir alterar apenas os dados obrigatórios, inconsistentes, para o Censo Escolar.

- ✓ Possibilitar gerar base de dados exclusiva para o Censo Escolar, devendo as informações ser armazenadas por Ano, Tipo (Unidade Escolar; Professor; Alunos; Responsáveis de Alunos; Funcionários) e Unidade Escolar.
- ✓ Disponibilizar dentre outras a impressão no mínimo as seguintes informações: Ficha Cadastral do Aluno – Educa censo, Matrícula Inicial, Atividade Complementar, Aluno por Turma – Educa censo, Docente por Turma - Educa censo, Auxiliares de Educação Infantil por Turma, Número de Alunos por turma, Número de Docentes, Auxiliares e Profissionais de Atividade Complementar, Alunos que Utilizam Transporte Escolar por Turma e Alunos com deficiência ou altas habilidades.
- ✓ Geração de Arquivos de Interface/Atualização Censo MEC.
- ✓ Módulo para a Gestão de Recursos Humanos, contendo as seguintes especificações:
- ✓ Possuir cadastros de grupos de afastamento.
- ✓ Possuir o cadastro de Setores de Trabalho.
- ✓ Permitir o lançamento de afastamento (Atestados, Faltas e Férias), Licença Prêmio, Professor substituto e desvio de Função.
- ✓ Consulta de Frequência (Ponto).
- ✓ Possuir Relatórios das movimentações, quadro de horários e requerimentos.
- ✓ Módulo Online destinado aos pais e alunos para que efetuem as seguintes consultas:
- ✓ Possibilidade de consulta de dados pessoais, responsáveis, endereço e Telefone.
- ✓ O sistema deverá possuir rotina para cadastramento automático de senha.
- ✓ Possibilidade de consulta de notas do Ano Letivo por matéria, carga horária e falta.
- ✓ Possibilidade de consulta do histórico escolar.
- ✓ Possibilidade de acesso ao diário do aluno, sendo possível a diretoria expor informações referentes à vida educacional de cada aluno.
- ✓ Consulta/emissão do Boletim em módulo de conferência.
- ✓ O boletim deverá apresentar a média da turma de cada disciplina por bimestre, permitindo com que o pai acompanhe o aluno em relação à turma.
- ✓ Módulo Online destinado aos professores, com login e senha de acesso, configurado para realizar as seguintes tarefas:
- ✓ Possuir opção para cadastro do Calendário do Ano Letivo.
- ✓ Possuir opção para lançamento do Planejamento.
- ✓ Possuir opção para lançamento de Notas.
- ✓ Possuir opção para lançamento de Faltas.
- ✓ Possuir opção para emissão do Diário Universal.
- ✓ Possuir opção para emissão do Boletim.
- ✓ Possuir opção para emissão da Ficha Individual.
- ✓ Efetuar a rematrícula automática dos alunos.
- ✓ Módulo Online de Gestão destinado à equipe de apoio pedagógico e Secretário Municipal de Educação, com gráficos e relatórios consolidados para visualização e emissão de estatísticas da rede municipal de ensino. Os serviços a serem contratados devem obedecer às normas estabelecidas em contrato junto ao setor responsável.

G – FORMA DE FORNECIMENTO E PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços a serem contratados devem ser acompanhados pela pessoa responsável pelo Almoxarifado central ou pela secretaria interessada, devendo estes serviços adquiridos obedecer às regras estabelecidas em contrato e estarem em conformidade com as normas técnicas (ABNT) estipuladas pelo governo brasileiro.

H – LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS/ SERVIÇOS

Os serviços a serem adquiridos serão acompanhados pelo Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal e pela Secretaria Municipal de Educação situada na Avenida Lions Internacional, 1051, Centro de Peixoto de Azevedo.

I – FONTE DE RECURSOS

I.1 Recursos Próprios: Não

I.2 Recursos de Convênios/Programa: 25% Próprios

I.3 Dados Bancários:

I.3.1 Agência: 5916-1

I.3.2 Conta Bancária: C/C 4630-2

J – FORMA DE PAGAMENTO:

À prazo, conforme proposta da empresa vencedora do certame.

K – DADOS DO ORÇAMENTO:

K.1 – Projeto Atividade: 02 / Ação do orçamento: 017

K.2 – Elemento de Despesa: Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

K.3 – Reduzido Orçamentário: 155

L – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO CONVÊNIO/PROGRAMA

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que os serviços a serem adquiridos serão acompanhados pelo seu responsável e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura deste município.

M – ANEXOS

Declaração do Ordenador de Despesa e Pedido de Compra de nº 242/2013.

Peixoto de Azevedo, < > de < > de 2013.

<

>

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGAO SOCIAL N.º ____/2013
PROCESSO N.º ____/2013
TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT E A EMPRESA _____ CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DO SISTEMA DE DIÁRIO ONLINE PARA TODA REDE DE ENSINO DO MUNICÍPIO EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.

DAS PARTES:

Termo de contrato que entre si celebram a Prefeitura de Peixoto de Azevedo - MT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Ministro Cesar Cals – Centro, CEP – 78 530.000, nesta cidade, inscrito no CNPJ n.º 04.092.706./0001-81, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor Sinvaldo Santos Brito, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG n.º _____ - _____ e inscrito no CPF n.º _____, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede nesta cidade na _____, daqui por diante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo _____, _____, portador da Carteira de Identidade RG n.º _____ e inscrito no CPF n.º _____, residente e domiciliado, na _____, têm, entre si, justo e avençado, e celebram à vista do que consta no Processo Administrativo n.º _____, por força deste instrumento, o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, com sujeição às disposições do art. 565 e seguintes do Código Civil Brasileiro, às normas ditadas pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas posteriores alterações, pela Lei complementar 123 e pelo Decreto 10.520, bem como vinculado ao Processo Licitatório tipo _____ n.º ____/____, homologado em ____/____/____, mediante as cláusulas e condições a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DO SISTEMA DE DIÁRIO ONLINE PARA TODA REDE DE ENSINO DO MUNICÍPIO EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO DOS SERVIÇOS

O Valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxxxx (xxxxx), conforme proposta.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3-O valor total do presente contrato é de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

3.1-Os valores deverão ser empenhados em suas respectivas dotações orçamentárias, da seguinte forma:

3.2-Os valores são fixos e irrevogáveis durante período da contratação.

CLÁUSULA QUARTA- DOS PRAZOS DE ENTREGA E DE INSTALAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.

4.1-A CONTRATADA ficará obrigada aos seguintes prazos:

a) Efetuar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da comunicação, a assinatura do contrato objeto deste certame, sob pena de decair do direito a contratação.

b)30 (trinta) dias corridos, no máximo, para fazer a implantação dos sistemas aplicativos, conversão e migração dos dados existentes, customização dos sistemas e treinamento de Administradores e usuários, conforme descritos no **Edital**.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1-A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do **artigo 54, da Lei nº 8.666/93**, combinado com o **inciso XII, do artigo 55**, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1-O prazo de vigência do contrato começará a contar da data da assinatura do contrato e encerrar-se-á em / /2013, podendo ser prorrogado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

7.1-O Contratante se obriga a:

Promover, o recebimento e a fiscalização do Contrato, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **Contratada**;

Efetuar o pagamento à **Contratada**, de acordo com as condições de preço e prazo avençadas;

Rejeitar, no todo ou em parte, os sistemas que a empresa vencedora entregar fora das especificações.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1-Além de outras obrigações estipuladas no **TERMO DE REFERENCIA (Anexo I)** ou estabelecidas em Lei, constituem, ainda, obrigações da Contratada:

- a)Observar as especificações contidas no **TERMO DE REFERENCIA (Anexo I)**;
- b)Caso seja constatado, durante o recebimento, que algum dos sistemas aplicativos não atenda as especificações solicitadas neste documento, a contratada deverá efetuar a sua troca por outro que atenda plenamente ao especificado, sem prejuízo nos prazos e custos firmados, ficando ainda a mesma sujeita às penalidades previstas no contrato;
- c)Designar profissional do seu quadro permanente como responsável pelo Contrato, que deverá acompanhar as entregas e participar das reuniões de acompanhamento, informando à Prefeitura de Peixoto de Azevedo - MT os telefones e endereços;
- d)Realizar manutenção e suporte técnico do sistema ofertado obedecendo às especificações constantes no **TERMO DE REFERENCIA (Anexo I)**;
- e)Tratar confidencialmente qualquer informação sobre a situação econômica ou financeira dos contribuintes ou terceiros e sobre a natureza ou estado de seus negócios ou atividades, que tomar conhecimento em razão da prestação dos serviços objeto da licitação;
- i)Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas na fase habilitatória da licitação;
- f)Aceitar, nos termos do art. 65, § 1º da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da compra;
- g)Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.

CLÁUSULA NONA – DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO

9.1-Serão observados os seguintes procedimentos para o recebimento dos sistemas e serviços:

- a) - **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** – serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes do **PROJETO BÁSICO (Anexo I)** e da Proposta apresentada;
- b) - **RECEBIMENTO DEFINITIVO** – serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade (adequação às especificações constantes do **TERMO DE REFERENCIA – Anexo I**)

CLÁUSULA DÉCIMA – CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA E CONVERSÃO DA BASE DE DADOS

10.1-Os serviços de Customização do Sistema e Conversão da Base de Dados, compreende:

Customização dos sistemas aplicativos, cadastros e tabelas.

Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município.

Ajuste nas precedências de cálculo quando mais de uma fórmula de cálculo for aplicável simultaneamente.

Adequação de relatórios.

Estruturação e alimentação inicial/migração das informações para os cadastros, e bases de dados dos novos sistemas.

O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva dos sistemas aplicativos na Prefeitura (levantamento total ou complementação de dados), é responsabilidade da Prefeitura sob orientação e suporte da contratada.

A conversão e o aproveitamento de dados cadastrais informatizados, existentes na Prefeitura, são de responsabilidade da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – TREINAMENTO DOS ADMINISTRADORES E USUÁRIOS

11.1- O programa de treinamento deverá ser ministrado nas dependências da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo - MT, segundo cronograma estabelecido entre as partes e deverá estar estruturado de forma a capacitar os administradores e usuários da Prefeitura em:

Segurança dos dados (orientação sobre backups e guarda dos mesmos);

Segurança de acesso (administração de senhas);

Configuração dos sistemas aplicativos;

Uso dos recursos dos sistemas aplicativos.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

12.1- A **contratada** deverá prestar, pelo período de duração do contrato, os seguintes serviços:

Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.

Correção de erros nos sistemas aplicativos.

Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentação municipal, estadual ou federal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros.

O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

Help Desk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica comum, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet (ex: msn, e-mail), página da internet para atualização de versões, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de ftp (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados e erros de comunicação (rede física e / ou lógica).

Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via Help Desk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;

Atendimento “in loco”: Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local.

O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:

Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 7:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 horas, ininterruptamente;

Prazo para o primeiro atendimento às solicitações, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contadas da solicitação efetuada;

Prazo para realizar os serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro atendimento;

Prazo para atendimento “in-loco”, não superior a 72 (setenta e duas) horas.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes desta contratação serão alocadas nas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
Unidade	002	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Função	12	EDUCAÇÃO	
Subfunção	361	ENSINO FUNDAMENTAL	
Programa	0005	EDUCAÇÃO BASICA	
Proj./Ativ.	2.017	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
Dotação		3390.39	OUTROS SERV. TERC. P.JURIDICA
Saldo Orçamentário:	RED	155	

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente conforme prestação dos serviços - módulos disponibilizados.

O pagamento será efetuado até o quinto dia útil após a prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DAS PENALIDADES

O inadimplemento, total ou parcial, das obrigações assumidas sujeitará a empresa adjudicatária às sanções previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, ficando estipuladas as seguintes penalidades:

Advertida, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício mediante contra-recibo do representante legal da contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

Multa de 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor do contrato no descumprimento das obrigações assumidas, até o 30º (trigésimo) dia;

Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor do contrato no descumprimento das obrigações assumidas, pós o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

Multa indenizatória de 20% sobre o valor do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas;

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por um prazo não superior a 2 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante inciso IV, art. 87 da Lei nº 8.666/93;

No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado proporcional ao inadimplemento;

A multa será descontada dos pagamentos devidos pela administração ou, ainda, quando for o caso cobrada judicialmente.

As penalidades previstas poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Aplicam-se também, as penalidades previstas nesta cláusula, no caso da recusa injustificada em assinar o Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos **artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93**:

A rescisão do contrato poderá ser:

2.1-determinada por ato unilateral e escrito da **Municipalidade**, nos casos enumerados nos **incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93**, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos; ou

2.2-amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo nesta **Concorrência**, desde que haja conveniência para a **Municipalidade**; ou

2.3 -judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A CONTRATADA deverá prestar garantia da perfeita execução do objeto deste Edital, nos termos do **artigo 56 da Lei nº 8.666/93**. Esta garantia será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, e terá seu valor atualizado nas mesmas condições dele.

A CONTRATADA poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I – Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

- II – Seguro-Garantia;
- III – Fiança-Bancária.

No caso de rescisão do Contrato, de que trata o **item I do artigo 79 da Lei 8.666/93**, aplicar-se-á à CONTRATADA o disposto no **artigo 80 da mencionada lei**.

A garantia de que trata este Capítulo será liberada ou restituída à CONTRATADA após perfeita execução do contrato e após a assinatura do Termo de Recebimento definitivo do objeto deste Edital pela Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo - MT.

CLÁUSULA DÉCIMA - OITAVA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

Este contrato fica vinculado ao pregão Presencial nº /2013, cuja realização decorre da autorização do Prefeito Municipal, constante do processo nº /2013 e aos termos da proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - NONA – DO FORO

As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Peixoto de Azevedo- MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no **art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal**.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Peixoto de Azevedo - MT, _____ de _____ de 2013

Sinvaldo Santos Brito
Prefeito Municipal
CONTRATANTE
XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Assessoria Jurídica do Município

Testemunhas:

1 - _____
CPF nº _____

2 - _____
CPF nº _____

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGAO SOCIAL N.º ____/2013
PROCESSO N.º ____/2013
TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO
ANEXO III
TERMO DE GARANTIA

RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:
TELEFONE/FAX:
E-MAIL:

Referência: (nº procedimento licitatório)

_____, _____ de _____ de 2013.

(nome da licitante) se compromete a reparar sob condições normais de utilização, os sistemas aplicativos que venham a apresentar eventuais características de mau funcionamento

A obrigação desta garantia deve cobrir:

1. Correção de “bugs”, ou seja, erros do sistema;
2. Alterações que se façam necessárias para corrigir problemas de cálculo dos sistemas, conforme relação:
 - 2.1. erros de cálculos;
 - 2.2. erros em cadastros;
 - 2.3. erros em relatórios;
 - 2.4. falta de segurança dos sistemas.

Esta garantia terá a duração do prazo de vigência do contrato e começará a correr a partir do recebimento definitivo do Sistema ofertado.

Assinatura do Representante Legal do Licitante

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGAO SOCIAL N.º __/2013
PROCESSO N.º __/2013
TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

ANEXO IV
PLANILHA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:
TELEFONE/FAX:
E-MAIL:

Referência: (nº procedimento licitatório)

_____, _____ de _____ de 2013.

O Valor **Total** da contratação é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxx), conforme segue:

Item	Sistema	Valor Implantação (parcela única)	Valor Mensal	Valor Total
01	Laboratório	R\$	R\$	R\$
02	Farmácia	R\$	R\$	R\$
Total Estimado		R\$	R\$	R\$
Total estimado por extenso:				

Assinatura do Representante Legal do Licitante

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGAO SOCIAL N.º ____/2013
TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

ANEXO V

MODELO CARTA PROPOSTA (colocar em anexo a planilha de preços em papel timbrado da licitante)

Á empresa (qualificar endereço, CNPJ, representante legal) vem apresentar e submeter a apreciação de Vossas Senhorias a proposta de preços para o fornecimento de _____, referente ao pregão nº ____/2013 conforme planilha de preço em anexo.

Os nossos preços foram elaborados de acordo com os valores unitários indicados na proposta em anexo, já estão incluído os custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros.

Comprometemos-nos se a nossa proposta for aceita, a efetuar a completa entrega de todos os itens conforme exigência do edital juntamente com a emissão da Ordem de Compra/Serviço pelo CONTRATANTE.

Concordamos em manter a validade desta proposta de 60 dias já incluído todos os custos previsíveis.

Concordamos que a entrega do objeto licitado será feito em 60 dias.

Concordamos que o pagamento será efetuado conforme previsto no Edital.

Informamos que a nossa empresa possui os seguintes dados Bancários:
Agência _____, **conta nº** _____, **Banco** _____.

Declaramos expressamente:

Concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições expressas do edital e em seus anexos, temos pleno conhecimento das condições impostas. No fornecimento dos objetos, comprometemo-nos a respeitar rigorosamente e criteriosamente, todas as disposições contidas no Edital.

assinatura do responsável e carimbo da empresa

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGAO SOCIAL N.º ____/2013
TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo - MT
At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

Pregão nº ____/2013. Processo nº ____/2013.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (---).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2013.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGAO SOCIAL N.º ____/2013
TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo - MT
At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

Pregão nº ____/2013.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2013.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGAO PRESENCIAL N.º ____/2013
TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo - MT
At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

Pregão nº ____/2013. Processo nº ____/2013

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente

....., de de 2013.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGAO SOCIAL N.º ____/2013
TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

ANEXO IX
ATESTADO DE VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS

Atesto que o responsável Técnico, na área de desenvolvimento de sistemas de Software, Sr. _____ representante da empresa _____, com sede _____, fone: _____, fax: _____, visitou, em ____/____/2013, o local onde será implantado os Sistemas objeto do Edital Pregão Presencial nº ____/2013, tendo tomado conhecimento de todas as dificuldades porventura existentes.

Peixoto de Azevedo - MT, ____ de _____ de 2013.

NOME COMPLETO DO FUNCIONÁRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEXOTO DE AZEVEDO:

CARGO: _____ RG/CPF: _____ / _____

NOME DO REPRESENTANTE: _____

RG/CPF: _____ / _____

ASSINATURA: _____

PREGÃO N.º __/2013
ANEXO X

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr. (a)....., portador(a) do RG n.º.....e do CPF n.º....., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo - MT, na modalidade Pregão N.º __/2013, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

..... de de 2013.

Diretor ou Representante Legal

(FORA DO ENVELOPE)