



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - DE SOLUÇÃO EDUCACIONAL PARA PADRONIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMBIENTE ESCOLAR INCLUINDO SOFTWARE ACESSÓRIOS E SERVIÇOS, COM MANUTENÇÃO CORRETIVA E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I.

<b>DADOS DA EMPRESA:</b>		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO COMPLETO:	ESTADO:	CEP:
TELEFONE:	E-MAIL:	
NOME DO SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:		
CPF:	RG:	
<b>DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS, QUE RECEBI O EDITAL E ANEXO REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017</b>		
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL PELA RETIRADA DO EDITAL:</b>		
NOME:		
CPF:	RG:	
ENDEREÇO COMPLETO:	ESTADO:	CEP:
CIDADE:	ESTADO:	CEP:
TELEFONE:	E-MAIL:	

\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017

**Senhor Licitante,**

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio- MT e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o Recibo de Entrega do Edital e remeter ao Departamento de Licitações e Contratos por meio do Telefone (66) 3548 - 1140 ou e-mail: [licitacao@novosantoantonio.mt.gov.br](mailto:licitacao@novosantoantonio.mt.gov.br) A não remessa do recibo exime o Núcleo de Licitações e Contratos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

EVA RODRIGUES BRITO  
**Pregoeira Oficial**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

## PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2017

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 002/2017

#### 1. PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO/MT**, por meio de sua Pregoeira Oficial, designado pela Portaria nº.13/2017, de 12/01/2017, e Equipe de Apoio nomeada pela Portaria nº. 14/2017, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO**, mediante as condições e especificações estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei n. 10.520/2002 e subsidiariamente à Lei n. 8.666/93, com suas alterações.

**Data: 08/03/2017**

**Credenciamento:** 12h:00min as 12h:50min (horário de Brasília) .

**Início da Sessão:** 13:00min (horário de Brasília) .

**Local:** Sala das licitações da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio/MT, Avenida 29 de setembro, Nº244, Centro – Novo Santo Antonio – MT.

Os envelopes referentes à **PROPOSTA DE PREÇOS** e aos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos pela Pregoeira em sessão pública marcada para o dia, hora e endereço supramencionado.

#### 1.1 OBJETO

1.1.1- O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa, segundo os critérios estabelecidos neste Edital, para Contratação de Empresa para Serviço de Locação de Software - de Solução Educacional para Padronização e Integração Tecnológica do Ambiente Escolar incluindo Software Acessórios e serviços, com manutenção Corretiva e Suporte Técnico, conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência - Anexo I.

#### 2.-EDITAL

##### 2.1-CONSTITUEM ANEXOS DO PRESENTE EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Modelo de Proposta Comercial

Anexo III: Modelo Carta de Credenciamento

Anexo IV: Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais

Anexo V: Declaração de Habilitação

Anexo VI: Declaração de Superveniência de Fato Impeditivos da Habilitação

Anexo VII: Declaração de ME e EPP

Anexo VIII: Minuta do Contrato



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

---

Anexo IX: Atestado de Visita Técnica e Demonstração do Sistema

Anexo X: Termo de Homologação do Software

Anexo XI: Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

## **2.2- DO LOCAL ONDE PODERÁ SER OBTIDA A PASTA DO EDITAL**

**2.2.** O Edital completo está à disposição dos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT , no horário das 12:00 as 18:horas (horário de Brasília) também disponibilizado através do e-mail [licitacao@novosantoantonio.mt.gov.br](mailto:licitacao@novosantoantonio.mt.gov.br) ou pelo (site do Município) no endereço eletrônico [www.novosantoantonio.mt.gov.br](http://www.novosantoantonio.mt.gov.br), demais informações e esclarecimentos por meio do telefone (66)3548-1140, ramal 203.

## **3. TERMO DE REFERÊNCIA**

**3.1** O Termo de Referência - Anexo I foi elaborado para servir de base para todo o procedimento licitatório.

**3.2.** Poderão participar da licitação empresas que sublicenciem/revendam softwares de terceiros, caso em que estarão desde logo cientes da obrigação contratual de manter os softwares licitados em acordo com as exigências de ordem legal federal e estadual.

**3.3.** O sistema será hospedados em servidores de dados próprios do órgão licitante, e deverão rodar sob a arquitetura cliente x servidor, com o uso do protocolo TCP/IP, sem necessidade de utilização de links ou navegadores de internet.

**3.4.** O sistema deverá permitir ao usuário abrir e executar simultaneamente, em uma única janela da barra de ferramentas, vários cadastros ou relatórios, maximizando-os e minimizando-os se for o caso, evitando a abertura de diversas janelas paralelas do mesmo aplicativo.

**3.5.** Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

- controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas;
- inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiro;
- não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.

**3.6.** Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário: as autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário.

**3.7.** Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls editável, não meramente visualizável.

**3.8.** O sistema deverá permitir o envio automático de e-mails, sem necessidade de interferência do usuário. Por exemplo, enviar notas de empenhos diretamente ao credor, quando de sua emissão.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

---

**3.9.** O sistema/módulo deverá possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

**3.10.** Os relatórios de operações realizadas pelos usuários em tabelas de dados do sistema deverá conter as seguintes informações:

- Usuário;
- Data/hora de entrada e saída da operação;
- Descrição da operação (cadastro, processo, relatório).

**3.11.** A solução deverá operar por transações, de modo que os dados recolhidos em uma transação fiquem imediatamente disponíveis no banco de dados, devendo ser imediatamente validados.

**3.12.** Possuir auditoria nas tabelas do sistema:

- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
- Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

**3.12.** Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando maximizar a eficiência de processamento do banco de dados, em função das possíveis transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

**3.13.** Permitir realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- Verificação de índices e tabelas corrompidas;
- Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de validação do banco de dados;
- Permitir configurar usuários que poderão executar validação do banco de dados;
- Possuir relatórios de validações efetuadas;

**3.14.** Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.

**3.15.** O sistema deverá permitir envio de mensagens do tipo SMS.

**3.16** O sistema deverá possuir auditoria automática em todas as suas tabelas, permitindo ao administrador criar hipóteses que, uma vez ocorridas, gerariam automaticamente – e sem interferência/conhecimento do usuário – e-mails direcionados a gestores ou controladores, que a partir daí controlariam eventual uso indevido (ou potencialmente indevido) das ferramentas de gestão.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO**  
**CNPJ: 04.199.966/0001-50**  
**Administração 2017/2020**

---

**3.17.** Os demais elementos técnicos em que se apoiarão a contratação, incluindo os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos, estão dispostos no Anexo I do Edital, facultando-se ao proponente interessado a formulação de esclarecimentos e de visita aos locais de prestação dos serviços visando outros esclarecimentos que reputar pertinentes.

#### **4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão pela seguinte dotação orçamentária:

04-Secretaria Municipal de Educação

01- Gabinete do secretário

Proj. Ativ. - 2.013- Manutenção com a Secretaria de Educação

Desp. - 43 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

**4.2** Os recursos financeiros referentes ao exercício ulterior correrão por conta de dotação orçamentária prevista no Orçamento Anual do Município do ano subsequente.

#### **5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME LICITATÓRIO**

**5.1** Somente poderão participar deste Pregão Presencial, as empresas regularmente constituídas, que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital de Licitação e seus anexos.

**5.2** Serão admitidas a participar desta licitação empresas nacionais com ramo de atividade compatível com o objeto do presente Edital.

**5.3** As propostas apresentadas deverão atender a todo o objeto solicitado, não sendo aceitas propostas de fornecimento de itens parciais do objeto.

**5.4** Sob pena de desclassificação, os interessados em participar do presente Pregão deverão trazer a documentação original ou fotocópias das mesmas autenticadas por cartório.

**5.5** Só serão aceitas cópias legíveis.

**5.6** Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

**5.7** A Pregoeira reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**5.8** Os documentos em cópias simples poderão ser autenticados pela Pregoeira ou membros da equipe de apoio, desde que acompanhados dos originais.

**5.9** É vedada a participação de pessoa jurídica em regime de concordata ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta ou ainda, que esteja com o direito de participar de licitação suspenso, pessoas jurídicas que inadimpliram contratos



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO**  
**CNPJ: 04.199.966/0001-50**  
**Administração 2017/2020**

---

ou ordens de fornecimento firmadas junto a esta Prefeitura Municipal.

**5.10.** A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todas as cláusulas e condições do presente Edital, de seus anexos e das normas que o integram, bem como no enquadramento destes condicionamentos do objetivo social.

**5.11** As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou aquelas estabelecidas em lei.

**5.12** Nos casos omissos, a Pregoeira e sua equipe de apoio considerarão como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

**5.13** A simples apresentação da proposta comercial corresponde à indicação, por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo, assim, a Pregoeira e sua equipe do disposto no artigo 97 da Lei n. 8.666/93.

**5.14** Fica a licitante obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, se este ocorrer após a abertura do certame.

**5.15** A entrega da proposta comercial implica nos seguintes compromissos por parte do licitante:

**5.15.1** Estar ciente das condições da licitação;

**5.15.2** Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

**5.15.3** Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Pregoeira;

**5.15.4** Manter, durante toda a execução do eventual contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

## **6. PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**6.1** Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, com alterações pela Lei Complementar 147/2014 as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**6.1.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (dias) 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 negativa.

**6.1.2** Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO**  
**CNPJ: 04.199.966/0001-50**  
**Administração 2017/2020**

---

**6.2** A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**6.3** 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.

**6.4** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

**6.4.2** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.2 e 11.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**6.4.3** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 6.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

**6.5** A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n. 123/2006 com alterações pela Lei Complementar 147/2014, deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do dispositivo supracitado (Anexo VII).

## **7. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**7.1** Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo desta Prefeitura Municipal ou diretamente a Pregoeira Oficial, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para respondê-las.

**7.2** Se a impugnação ao Edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO**  
**CNPJ: 04.199.966/0001-50**  
**Administração 2017/2020**

---

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

**7.4** 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 02 (dois) a 03 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei n. 8.666/93.

## **8. DO CREDENCIAMENTO**

**8.1** No horário previsto no preâmbulo deste Edital, cada empresa licitante poderá credenciar apenas 01 (um) representante (Anexo III), o qual deverá identificar-se junto a Pregoeira, quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

**8.2** Se a empresa for representada por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

**8.2.1** Deverá acompanhar a procuração cópia do Ato Constitutivo (contrato social, registro e outros documentos legalmente aceitos), a fim de demonstrar que o outorgante possui poderes para tal.

**8.3** Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**8.4** Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante, exibir documentos probatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório.

**8.5** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

**8.6** A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 8.2 e 8.3 não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

**8.7** A microempresa e empresa de pequeno porte que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n. 123/2006 c/ alterações pela Lei Complementar 147/2014, deverá apresentar:



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

---

**8.8** O documento de credenciamento, com a apresentação da respectiva cédula de identidade ou documento equivalente com foto, e a declaração de cumprimento da habilitação (Anexo V), deverão vir fora dos envelopes de “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”, sendo apresentados a Pregoeira quando solicitados.

**8.9** Os documentos de credenciamento serão retidos pela pregoeira e equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

## **9. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**9.1** Declarada aberta a sessão pela Pregoeira os interessados ou seus representantes apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os dois envelopes não transparentes e lacrados, um contendo a proposta de preços e outro os documentos de habilitação, independentemente de credenciamento, não sendo aceita, a partir desse momento, a participação de novos licitantes.

**9.2** O envelope contendo a Proposta de Preços deverá conter no seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO  
PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2017  
RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E N. DO CNPJ DO LICITANTE  
ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE, TELEFONE E E-MAIL

**9.3** O envelope contendo os Documentos de Habilitação deverá conter no seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2017  
RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E N. DO CNPJ DO LICITANTE  
ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE, TELEFONE E E-MAIL

**9.4** Inicialmente, será aberto o Envelope das Propostas de Preços e, após, o Envelope dos Documentos de Habilitação.

## **10. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**10.1** A proposta deverá ser emitida em 01 (uma) via, impressa ou datilografada em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, admitindo-se o emprego de idioma estrangeiro para expressões técnicas de uso corrente, desde que acompanhadas de sua tradução entre parênteses, e rubricadas, sendo a última datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário), redigida com clareza, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza a classificação a ter mais de um resultado e, ainda, contendo:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO**  
**CNPJ: 04.199.966/0001-50**  
**Administração 2017/2020**

---

**10.1.1** Uma única cotação com preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos fracionados até o limite dos centavos (duas casas decimais após a vírgula) e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;

**10.1.2** Folha de identificação da licitante com Razão Social, endereço completo, telefone/fax, número do CNPJ/MF e número da conta corrente, agência e respectivo banco, praça de pagamento e endereço eletrônico;

**10.1.3** O Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

**10.1.3.1** A proposta que omitir o prazo terá sua validade considerada pelo período de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

**10.1.4** Declaração de que na sua proposta os valores apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais.

**10.2** Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto deste pregão ser fornecido, executado, sem ônus adicionais;

**10.3** A não identificação na proposta do nome do responsável abaixo da assinatura não constitui motivo de desclassificação da licitante, contudo esta informação deverá ser fornecida na fase de julgamento;

**10.4** Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado sob pena de desclassificação da proposta;

**10.5** Não será admitida proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

**10.6** A Pregoeira poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

---

**10.7** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira;

**10.8.** Em nenhuma hipótese a proposta apresentada poderá ser alterada, quanto ao seu mérito, tanto no que se refere às condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais, ressalvadas àquelas quanto ao preço declarado por lance verbal ou às destinadas a sanar evidentes erros materiais devidamente avaliadas e justificadas a Pregoeira.

**10.9** Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

**10.9.1** Que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;

**10.9.2** Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**10.9.3** Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

**10.10** A simples participação neste certame implica em:

**10.10.1** Plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos;

**10.10.2** Que a empresa vencedora deverá apresentar **Proposta Realinhada aos lances ofertados em até 48 (quarenta e oito) horas**, exceto no caso de justificativa aceita pela Pregoeira, que estabelecerá novo prazo;

**10.10.3** Comprometimento da empresa vencedora em fornecer o software e prestar os serviços objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos.

## **11. ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DISPUTA DE LANCES VERBAIS**

**11.1** O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço**.

**11.2** Após a abertura dos envelopes contendo as propostas, a equipe de apoio ordená-las-á em ordem decrescente de preços e em seguida identificará a proposta de menor preço, classificando o seu autor, cujo conteúdo atenda as especificações do Edital e em seguida as propostas com valores sucessivos e superiores de até 10 (dez) pontos percentuais relativamente à de menor preço;

**11.3** O conteúdo das propostas do subitem anterior será analisado, desclassificando-se aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

---

**11.4** Não havendo, no mínimo, **03 (três) propostas válidas** nos termos do subitem 11.2 serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços por lote oferecidos nas propostas escritas;

**11.4.1** Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais;

**11.5** A Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e crescentes para o desconto sobre o Valor de Referência.

**11.5.1** Será vedado, portanto, a oferta de lance com vista ao empate.

**11.6** Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita;

**11.7** Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular e outros;

**11.8** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas;

**11.9** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

**11.10** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

**11.10.1** Ocorrendo a hipótese acima e havendo empate na proposta escrita, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão;

**11.11** Declarada encerrada a etapa de lances serão classificadas as ofertas na ordem decrescente de valor, consubstanciado nos descontos oferecidos;

**11.12** Não poderá haver desistência dos lances ofertados;

**11.13** A Pregoeira examinará a aceitabilidade da proposta, quanto ao valor apresentado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;

**11.14** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO**  
**CNPJ: 04.199.966/0001-50**  
**Administração 2017/2020**

---

**11.15** Se a oferta não for aceitável, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências;

**11.16** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento aos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será declarada desclassificada pela Pregoeira;

**11.17** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

## **12. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**12.1** Será considerada habilitada a licitante que apresentar os documentos a seguir listados, observando que:

**12.1.1** A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitada e sujeita às penalidades legais;

**12.1.2** Ressalvada a hipótese de saneamento da documentação, prevista no subitem 12.2, constituem motivos para inabilitação da licitante:

**12.1.2.1** A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

**12.1.2.2** A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

**12.1.2.3** A apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos;

**12.1.2.4** A apresentação de documentos sem prazo de validade, com data de expedição excedente a 03 (três) meses da data prevista para apresentação das propostas, exceto os atestados de capacidade técnica;

**12.2** Os documentos necessários à habilitação que puderem ser extraídos via internet, comprovando sua validade, serão impressos excepcionalmente pela Pregoeira ou por um dos membros da equipe de apoio apenas para efeitos de comprovação de autenticidade daqueles apresentados;

**12.3** O envelope referente aos documentos de habilitação deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada documento individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pela Pregoeira ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet.

**12.4** Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados na sessão pública, de forma sequencial e inseridos no envelope n. 02, são os seguintes:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO**  
**CNPJ: 04.199.966/0001-50**  
**Administração 2017/2020**

---

**12.4.1** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, § 2º da Lei n. 8.666/93 (conforme modelo do Anexo VI);

- a) No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da Lei Complementar n. 123/06, com alterações pela Lei Complementar 147/2014, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n. 123/06 com alterações pela Lei Complementar 147/2014, deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do artigo 3º da mesma Lei Complementar. (Anexo V);

**12.4.1.1** A certidão negativa de débitos vencida não será considerada como restrição à regularidade fiscal e sim documento nulo, acarretando a inabilitação da licitante sem que lhe seja concedido o direito de apresentar nova certidão apta.

**12.4.2** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei n. 8.666/93, conforme modelo do Anexo IV;

**12.4.3** Declaração da própria empresa de que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, conforme modelo Anexo IV;

**12.5 Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:** As empresas interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:

- a) Cédula de Identidade, quando se tratar de empresa individual;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.

**12.5.1** Os documentos relacionados no item 12.5 não precisarão constar do envelope dos Documentos de Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão, conforme requerido no item 8.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

---

**12.6** A documentação relativa à **Regularidade Fiscal e Trabalhista** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

**12.6.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), onde a mesma poderá ser retirada no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

**12.6.2** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal da sede da licitante;

**12.6.3** Prova de regularidade com a Fazenda Federal feita por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Quanto à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de junho de 1991, onde a mesma poderá ser retirada no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

**12.6.4** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: [www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br), ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

**12.6.5** Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

**12.6.6** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), onde a mesma pode ser retirada no site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);

**12.6.7** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), onde a mesma poderá ser retirada no site: [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br);

**12.6.8** Apresentação do Alvará de Funcionamento, expedido pelo órgão municipal da sede da licitante.

**12.6.9** A prova de regularidade poderá ser feita também por meio de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

**12.6.9.1** Considera-se Positiva com Efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

**12.7** A documentação relativa à **Qualificação Econômica e Financeira** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

**12.7.1** 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 por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

---

§ 1º Fica as empresas MEI – Micro empreendedor Individual dispensadas de apresentar o constante no inciso I, no que tange ao balanço patrimonial e demonstrações contábeis. As empresas constituídas a menos de um ano, deve apresentar o balanço de abertura da empresa.

**12.7.2** Certidão negativa de pedido de falência e de concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame.

### 13 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**13.1** O sistema informatizado a ser fornecido para gestão escolar, com instalação, implantação e treinamento dos usuários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados do sistema utilizado, deverá atender a todos os requisitos mínimos descritos no Termo de Referência – Anexo I do presente Edital, e ainda deverão apresentar;

**13.2** Comprovante de aptidão para desempenho da atividade pertinente feita por meio da apresentação de pelo menos 01 (um) Atestados de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, em nome da interessada, especificando detalhadamente os serviços prestados, devendo comprovar o fornecimento dos serviços semelhantes ou superiores aos requisitados. Esses Atestados deverão ser elaborados em papel timbrado da fornecedora do mesmo e deverá ser em original ou autenticado, e ainda, deverá estar devidamente assinado com as informações necessárias de quem o assinou.

**13.3** Atestado de Visita Técnica e Demonstração do Sistema (Anexo IX) e Termo de Homologação do Sistema (Anexo X):

**13.3.1** O Atestado de Visita Técnica e o Termo de Homologação do Sistema deve ser apresentados juntamente com a documentação de habilitação.

**13.3.2** Quanto a Homologação do Software, será emitido pela ADMINISTRAÇÃO da Prefeitura Municipal, a fim de verificar se o sistema atende aos requisitos exigidos por ela.

**13.3.3** O sistema apresentado pela Proponente deverá contemplar as especificações funcionais e requisitos técnicos previstas no Termo de Referência (Anexo I) e servirão de base para a emissão do Termo de Homologação dos Softwares.

**13.3.4** Sob pena de inabilitação, as proponentes deverão efetuar vistoria junto às dependências da Licitante, e realizar a demonstração do sistema, em até 02 (dois) dias antes da data da sessão, devendo ser agendado pela licitante com a equipe de apoio a pregoeira com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

**13.4** Declaração de que possui Certificação Digital para controle de acesso de segurança dos softwares.



#### **14. ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**14.1** Encerrada a fase de lance a Pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando sua regularidade de atendimento as especificações contidas no Edital.

**14.2** Constatado o atendimento das exigências Editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

**14.3** Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, a Pregoeira examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital;

**14.4** Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Pregoeira poderá suspender a sessão e fixar para as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova habilitação, escoimada dos vícios apontados para cada licitante, conforme determina o artigo 48, § 3º da Lei n. 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lance verbais.

**14.5** Da suspensão da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada com todos os vícios apontados de todas as licitantes, assinada pelos representantes presentes, pela Pregoeira e pela Equipe de Apoio.

#### **15. RECURSOS**

**15.1** Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pela Pregoeira, devendo a licitante interessada indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata;

**15.2** A Pregoeira indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata;

**15.3** Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, a licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão;

**15.4** As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contra-razões no mesmo local e no mesmo lapso do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**15.5** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo a Pregoeira adjudicar o objeto à vencedora;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO**  
**CNPJ: 04.199.966/0001-50**  
**Administração 2017/2020**

---

**15.6** Preenchidas as condições da admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

**15.6.1** A Pregoeira aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contra-razões;

**15.6.2** Encerrados os prazos acima, a Pregoeira irá analisar o recurso impetrado por escrito, suas razões e contra-razões, podendo reconsiderar sua decisão no prazo de até 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso;

**15.7** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**15.8** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Equipe de Apoio da Pregoeira, na sede da Prefeitura Municipal, em dias úteis, no horário de 13 às 17 horas;

**15.9** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Prefeito, este adjudicará o objeto do Pregão Presencial e homologará o procedimento licitatório;

**15.10** A homologação desta licitação não obriga a prefeitura à contratação do objeto licitado;

**15.11** O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do município, e no Diário oficial Eletrônico dos Municípios-MT (AMM-MT) e no Portal da Transparência -TCE-MT;

**15.12** O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo quanto à disputa.

**15.13** Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso 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.

## **16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**16.1** A Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pela pregoeira, ficará sujeita à homologação do Prefeito.

**16.2** No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar o contrato, vindo a decair do direito a execução do objeto desta licitação, o prefeito poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

## **17. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DEMAIS PRAZOS**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO**  
**CNPJ: 04.199.966/0001-50**  
**Administração 2017/2020**

---

**17.1** As obrigações decorrentes deste Pregão consubstanciar-se-ão em contrato cuja minuta consta do Anexo VIII, tudo de acordo com o Termo de Referência – Anexo I.

**17.2** O contrato terá sua validade de 12 (Doze) meses, podendo ser prorrogada, nos termos do artigo 57, IV, da Lei Federal 8.666/1993, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

**17.3** O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal da adjudicatária.

**17.3.1** Os serviços começarão a serem executados mediante emissão da Ordem de Serviços, data esta que marcará o início do contrato.

**17.4** O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior.

**17.5** A critério da Administração, o prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito por esta Administração;

**17.6** Constituem motivos para o cancelamento do contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 20 deste Edital;

**17.7** O prazo para execução das etapas de conversão, implantação do sistema licitado e treinamento será aquele indicado no Anexo I do Edital.

## **18. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

**18.1** O valor que propôs o licitante vencedor será fixo e irrevogável durante a sua execução, ressalvado o disposto na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei n. 8666/93.

**18.1.1** Os valores ofertados para locação dos sistemas somente serão reajustados após o primeiro ano contratual, com base no índice IGP-M apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época..

## **19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**19.1** Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

**19.2** Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

**19.3** Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste instrumento.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO**  
**CNPJ: 04.199.966/0001-50**  
**Administração 2017/2020**

---

**19.4** Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.

**19.5** Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

**19.6** Acompanhar a prestação dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

**19.7** Cumprir as obrigações específicas de cada item do objeto a ser contratado, constantes na Minuta do Contrato.

## **20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**20.1** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Administração municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

**20.2** Executar a entrega do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência.

**20.3** Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

**20.4** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do contrato ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

**20.5** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Contratante.

**20.6** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução do serviço, nos termos da lei vigente.

**20.7** Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Administração Municipal desta prefeitura ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços contratados.

**20.8** A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços.

## **21. CONVOCAÇÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

---

**21.1** A convocação da Contratada pela Prefeitura Municipal será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para assinatura do Instrumento Contratual, retirar a nota de empenho, ordem de serviço, ou instrumento equivalente.

**21.2** O não comparecimento do convocado na forma do subitem anterior o sujeitará às sanções previstas neste Edital.

**21.3** Os serviços de suporte técnico do software serão executados das seguintes maneiras:

- a. Visitas “in loco” para implantação do sistema e treinamento para os servidores usuários das áreas envolvidas;
- b. Visitas “in loco” para solução de problemas no sistema por culpa da contratada, ou que não tenham sido causados por imperícia do usuário, sendo devidamente agendadas;
- c. Visitas “in loco” para solução de problemas no software locado que tenham sido causados por imperícia do usuário;
- d. Atendimento de clientes na sede da contratada, marcado por agendamento, para treinamento no software a ser implantado;
- e. Atendimento de clientes na sede da contratada ou “in loco”, marcado por agendamento, para treinamento no software implantado aos novos servidores da contratante;
- f. Disponibilização de suporte técnico na sede da contratada, por agendamento;
- g. Prestação de suporte técnico nos softwares por telefone, fax, Messenger (MSN), E-mail ou pela página web-site da contratada;
- h. Execução de serviços de reconstrução de base de dados;
- i. Reinstalação e configuração de softwares e;
- j. Criação de relatórios ou de procedimentos exclusivos da contratante.

**21.4** A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora **Maria Nilda Ribeiro da Cruz** lotada na Secretaria Municipal de Educação, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados

## **22. DOS PAGAMENTOS PELOS SERVIÇOS EXECUTADOS**

**22.1** O pagamento relativo ao objeto será efetuado mensalmente até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação do serviço, mediante apresentação da nota fiscal acompanhada juntamente das certidões negativas da RECEITA FEDERAL e do FGTS, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO**  
**CNPJ: 04.199.966/0001-50**  
**Administração 2017/2020**

---

**22.2** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do contrato e a descrição dos serviços executados, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento.

**22.2.1** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das mesmas.

**22.2.2** Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços executados.

**22.3** A Prefeitura Municipal não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

**22.4** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

### **23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**23.1** A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei n. 10.520/02, bem como nos art. 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, quais sejam:

**23.1.1** Por atraso injustificado nos serviços executados;

**23.1.1.1** Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento);

**23.1.1.2** Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

**23.1.1.3** No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

**23.1.2** Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

**23.1.2.1** Advertência;

**23.1.2.2** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Prefeitura Municipal.

**23.1.2.3** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO**  
**CNPJ: 04.199.966/0001-50**  
**Administração 2017/2020**

---

**23.2** As multas serão descontadas dos créditos da empresa contratada ou cobradas administrativa ou judicialmente;

**23.3** As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa do contrato, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Prefeitura Municipal.

**23.4** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

**23.5** Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no artigo 7º da Lei n. 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

**23.5.1** Desclassificação ou inabilitação, caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

**23.5.2** Cancelamento do contrato, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento.

## **24. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**24.1** É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**24.2** Fica assegurado à Prefeitura Municipal o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**24.3** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**24.4** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal.

**24.5** A Pregoeira, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**24.6** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO**  
**CNPJ: 04.199.966/0001-50**  
**Administração 2017/2020**

---

**24.7** As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo foro da Comarca de São Felix do Araguaia - MT, com exclusão de qualquer outro;

**24.8** As decisões da Pregoeira serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial do município, e no Diário oficial Eletrônico dos Municípios-MT e no Portal da Transparência -TCE-MT., salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

- a) Julgamento deste Pregão;
- b) Recurso porventura interposto.

**24.9** Os envelopes não abertos, ficarão à disposição das licitantes para retirada pelo período de 15 (quinze) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que a Prefeitura Municipal se reserva no direito de fragmentá-los;

**24.10** Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei n. 10.520/02, da Lei n. 8.666/93 com suas atualizações.

## **25. ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO**

**25.1** São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Modelo de Proposta Financeira

Anexo III: Modelo Carta de Credenciamento

Anexo IV: Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais

Anexo V: Declaração de Habilitação

Anexo VI: Declaração de Superveniência de Fato Impeditivos da Habilitação

Anexo VII: Declaração de ME e EPP

Anexo VIII: Minuta do Contrato

Anexo IX: Atestado de Visita Técnica e Demonstração do Sistema

Anexo X: Termo de Homologação do Software

Anexo XI: Modelo de Atestado de Capacidade Técnica.

Novo Santo Antonio/MT, 20 de Fevereiro de 2017.

**EVA RODRIGUES BRITO**  
**Pregoeira Oficial**  
**Port. 13/2017**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO**  
**CNPJ: 04.199.966/0001-50**  
**Administração 2017/2020**

---

Analisado e aprovado pela Procuradoria Jurídica do Municipal.

**EMÍLIA BORGES DE SÁ**  
**Procuradora do Município**  
**OAB/MT 22.134B**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### OBJETO

Contratação de Empresa para Serviço de Locação de Software - de Solução Educacional para Padronização e Integração Tecnológica do Ambiente Escolar incluindo Software, Acessórios e serviços, com manutenção Corretiva e Suporte Técnico, conforme especificações e quantidades descritas neste Termo de Referência.

<b>Ite m</b>	<b>Código TCE</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>
01	272960-1	Serviço de Locação de Software - de Solução Educacional	1.800,00	21.600,00

Valor total R\$: 21.600,00 (Vinte e um mil e seiscentos reais).

### JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente contratação, a necessidade de informatização, armazenamento e gerenciamento dos dados das escolas municipais e organização para o envio das informações para os órgãos competentes e fiscalizadores.

### A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

#### Migração das Informações em Uso

Haverá migração completa dos dados e informações existentes, mediante disponibilização completa das bases de dados à proponente contratada, que poderá fazer uso da visita aos locais de execução do serviço ou requisitar esclarecimentos formais acerca de peculiaridades técnicas da base existente.

#### Implantação (Configuração e parametrização)

A conclusão da implantação do sistema deverá ocorrer em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, que servirá como ordem de execução dos serviços. Na implantação do sistema acima discriminado, deverão ser cumpridas as seguintes etapas:

- entrega, instalação e configuração do sistema licitado;
- customização do sistema;
- adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- adequação das rotinas e cadastros para atendimento aos critérios adotados pelo município;

A emissão do termo de aceite dos serviços de implantação e treinamento ocorrerá somente



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

---

depois de fluído o prazo de implantação, e deverá ser obrigatoriamente antecedida de procedimentos de validação por parte de cada Secretário ou chefe de setor responsável.

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da Contratante, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

### **Treinamento e Capacitação**

A proponente Contratada deverá apresentar, no ato de assinatura do Contrato, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada sistema/módulo, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático, devendo contemplar a execução de todas as funcionalidades e requisitos técnicos do edital;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte ao sistema ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Prefeitura possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente, devendo contemplar 05 (cinco) participantes.

As demais turmas devem ser dimensionadas de modo que cada uma delas não tenha mais de 50 (cinquenta) participantes, havendo no mínimo um computador para cada dois alunos, sendo que a cada turma deverá ser outorgada uma carga horária mínima de treinamento de 08 (oito) horas.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

---

Deverão ser capacitados servidores em números equivalentes ao de acessos contratados, fornecendo-se Certificado de Participação àqueles que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hora técnica, hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

Os serviços de treinamento serão executados dentro do município sede do órgão licitante.

### **Suporte Técnico**

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por telefone, remotamente ou via internet, e sempre que solicitado, na sede da Prefeitura, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema;

Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.

Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização do sistema após a implantação.

Será aceito suporte ao sistema licitado via acesso remoto, sempre que adequado à solução do problema relatado.

### **PRAZO**

A contratação vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos do art. 57, IV, da Lei n. 8.666/93, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

### **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento relativo ao objeto deste contrato será efetuado mensalmente até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação do serviço, e mediante apresentação da nota fiscal/fatura de serviços devidamente atestada pela fiscalização do contrato.

Quanto aos valores referente a conversão de dados, implantação e treinamento, estes serão pagos em única parcela, no ato da conclusão dos mesmos e treinamento de servidores.



## ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO

As licitantes interessadas deverão fornecer o sistema informatizado abaixo relacionado, com as seguintes quantidades e características mínimas:

### ITEM 01- CESSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE USO DE SISTEMA PARA EDUCAÇÃO

#### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DO SISTEMA

O sistema informatizado a ser fornecido para gestão escolar, com instalação, implantação e treinamento dos usuários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados do sistema utilizado, deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

#### 01 – SISTEMA DE GESTÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. **Cadastro de Alunos deve estar em conformidade com o INEP** (mesmo cadastro de usuários da saúde e assistência social) deve atender as recomendações para exportação do Censo Escolar que envolve informações se o aluno necessita de atendimento diferenciado se é portador de deficiência física, utiliza transporte, participa de programa social, deve apresentar os seguintes relatórios:
  - 1.1 Impressão da Ficha do Aluno;
  - 1.2 Impressão Ficha Individual;
  - 1.3 Impressão Histórica Escolar.
  
2. **Cadastro de Profissionais** deve estar em conformidade com o INEP deve atender as recomendações para exportação do Censo, deve apresentara seguinte descrição e relatórios:
  - 2.1 Biometria
  - 2.2 Certificado Digital
  - 2.3 Impressão da Ficha do Professor;
  - 2.4 Relatório Lista Geral de Professores.
  
3. **Cadastro de Turmas** deve estar em conformidade com o INEP, deve informar o código da turma no INEP, modalidade, tipo atendimento e atividade complementar, deve atender as recomendações para exportação do Censo, deve apresentar os seguintes relatórios:
  - 3.1 Relatório Lista Geral de Turmas;
  - 3.2 Relatório Docente Por Turma;
  - 3.3 Relatório Quadro Demonstrativo de Alunos;
  - 3.4 Relatório de Alunos por Turma;
  - 3.5 Relatório de Alunos por Turno;
  - 3.6 Relatório Horário por Turno;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

---

- 3.7 Relatório Professor por Turno;
  - 3.8 Perfil Turma I;
  - 3.9 Perfil Turma II.
4. **Cadastro de Matrículas** deve estar em conformidade com o INEP deve informar o código da turma no INEP, cadastrar a situação do aluno no ano anterior, deve apresentar os seguintes relatórios:
- 4.1 Relatório Matrícula por Série;
  - 4.2 Relatório Matrícula por Situação;
  - 4.3 Relatório Alunos por Turma;
  - 4.4 Ficha de Matrícula.
5. **MODULO FINANCEIRO** deve controlar o financeiro da unidade escolar;
6. **Permitindo as seguintes movimentações:** cadastro de caixa por unidade, cadastro de conta corrente, cadastro de operações bancaria, cadastro de plano de contas, cadastro de origem do financeiro, cadastro de movimentos do caixa, cadastro de movimentos bancários, deve apresentar os seguintes relatórios:
- 6.1 Impressão da Ficha do Fornecedor;
  - 6.2 Impressão da Ficha do Cliente;
  - 6.3 Relatório Lista geral de Fornecedores;
  - 6.4 Relatório Lista geral de Clientes;
  - 6.5 Relatório de conciliação bancária;
  - 6.6 Relatório de conciliação bancária por conta;
  - 6.7 Relatório de movimentos bancários por plano de contas;
  - 6.8 Relatório de movimentos do caixa por período;
  - 6.9 Relatório de movimentos do caixa por caixa;
  - 6.10 Relatório de movimentos do caixa por plano de contas;
  - 6.11 Relatório de Fechamento de caixa.
7. **Diário de Classe** deve ter o cadastro de dados da turma referente a lançamento de notas, lançamentos de faltas, lançamentos de conteúdo disciplina bimestral, lançamento de conteúdo disciplina diário, lançamento de observações da turma, deve apresentar os seguintes relatórios e impressão para o Diário de classe:
- 7.1 Impressão da Capa do Termo de Abertura;
  - 7.2 Impressão do Termo de Abertura;
  - 7.3 Relatório da Folha de Frequência;
  - 7.4 Relatório da Folha de Faltas;
  - 7.5 Relatório de Planejamento;
  - 7.6 Relatório Conteúdo Disciplina Bimestral;
  - 7.7 Relatório Conteúdo Disciplina dia;
  - 7.8 Relatório Resumo de Avaliação;
  - 7.9 Relatório Observações Turma;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

---

8. **Cadastro de Rematrículas automática**, dever permitir fazer a rematrícula de uma turma para o outro ano letivo, deve apresentar os seguintes relatórios:
  - 8.1 Relatório de Pré-matrícula por Série;
  - 8.2 Relatório de Pré-matrícula Alunos por Turma.
  
9. **Fechamento bimestral e anual** dever permitir o fechamento do bimestre e ano letivo não permitindo alterações no ano fechado, deve apresentar o seguinte:
  - 9.1 Relatórios de Ano Letivo;
  - 9.2 Relatórios Gerencias;
  - 9.3 Boletim escolar;
  - 9.4 Relatório de notas e frequência bimestral por turma/unidade/consolidado;
  - 9.5 Relatório de notas e perfil da turma por turma/unidade/consolidado;
  - 9.6 Quadro demonstrativo de alunos consolidado;
  - 9.7 Relatórios consolidados da movimentação das unidades.
  
10. **MODULO CONTROLE DE ACESSOS E OPERADORES**, deve ter dois tipos de segurança: senha criptografada e certificação digital (ICP-BRASIL) devido ao grande numero de operadores do sistema e o prontuário eletrônico do usuário (paciente) se faz necessário esse nível de segurança, dessa forma um operador não poderá utilizar a senha de outro sem que esteja de posse do certificado digital do mesmo.
11. O sistema de Educação, tem que ter base de dados integrada, e mesmo sem internet pode trabalhar todas as unidades em off-line e após o retorno do sinal da internet o sistema replicara todos os dados automaticamente para todas as unidades, sem interrupção do trabalho.
12. **MODULO DE OFÍCIOS E OUTROS DOCUMENTOS** deve ter controle de vários documentos como: memorando, ofícios, convites, comunicado e etc..., controle de acesso por operador, onde só quem emitiu pode alterar e imprimir, controle de destinatário, emitir os documentos no formato (DOC ou PDF), e todos os registros devem estar no banco de dados.

Será necessário comprovar através de demonstração do sistema, o cumprimento dos requisitos técnicos, supracitado, com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência da realização do certame.

Caso a demonstração do sistema informatizado esteja em conformidade com o Anexo I, **Secretaria Municipal de Educação**, emitirá o Termo de Homologação do Sistema”.

Deverá ainda, ser realizada Visita a estrutura da Prefeitura, devendo ser agendada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não ter servidor disponível para acompanhar.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

---

## REQUISITOS GERAIS PARA O SISTEMA

O sistema será hospedado em servidor de dados próprio do órgão licitante, e deverá rodar sob a arquitetura cliente x servidor, com o uso do protocolo TCP/IP, sem necessidade de utilização de links ou navegadores de internet.

A licitante deverá possuir irrestritos poderes para adequar os códigos-fonte e executáveis durante a contratualidade, seja para atendimento de necessidades específicas do órgão licitante, sejam para atendimento da legislação federal e estadual.

Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

- controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas;
- inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiro;
- não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.

Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário: as autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário.

O sistema deverá estar baseado no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

Deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o sistema de Auditoria adotados pelos Órgãos de fiscalização do Estado, conforme layouts e parâmetros estipulados por estes.

Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- a) Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- b) Configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- c) Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
- d) Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando no sistema;
- e) Possuir relatórios de backups efetuados;
- f) Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- g) Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.

O sistema deverá permitir a integração de dados, automaticamente ou através de arquivos de intercâmbio de informações.

O sistema deverá utilizar gerenciador de banco de dados com garantia de assistência técnica no Brasil pelo desenvolvedor ou por técnicos por este expressamente credenciados.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO**  
**CNPJ: 04.199.966/0001-50**  
**Administração 2017/2020**

---

O sistema deverá rodar nos equipamentos disponibilizados pela Prefeitura Municipal ou em ambiente web.

O sistema deverá possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.

Possuir auditoria automática nas tabelas do sistema registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, com data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada, dispondo de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL, possibilitando a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

Registrar todas as entradas (login) e saídas (logoff) no sistema, gravando as respectivas datas, hora e o usuário.

Possibilitar ajuda On-Line, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema ou ajuda específica para o campo onde se está no momento.

Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, possibilitando salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html ou xls editável, não meramente visualizável.

Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicarem o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.

Possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um “check point” permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha.

As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas por meio digital a critério da contratante.

Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log).

Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da Prefeitura (remotamente) em casos de necessidade.

Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que integre ao backup dos dados do sistema.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

---

Possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema.

O sistema deverá permitir ao usuário abrir e executar simultaneamente, em uma única janela da barra de ferramentas, vários cadastros ou relatórios, maximizando-os e minimizando-os se for o caso, evitando a abertura de diversas janelas paralelas do mesmo aplicativo.

Para operacionalização do sistema, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.

Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:

- a) Auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;
- b) Configurar os usuários que poderão executar a atualização;
- c) Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
- d) Impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;
- e) Possuir relatórios das atualizações efetuadas.

O sistema deverá permitir o envio automático de e-mails, sem necessidade de interferência do usuário. Por exemplo, enviar notas de empenhos diretamente ao credor, quando de sua emissão.

O sistema/módulo devesse possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

Os relatórios de operações realizadas pelos usuários em tabelas de dados do sistema deverão conter as seguintes informações:

- Usuário;
- Data/hora de entrada e saída da operação;
- Descrição da operação (cadastro, processo, relatório).

A solução deverá operar por transações, de modo que os dados recolhidos em uma transação fiquem imediatamente disponíveis no banco de dados, devendo ser imediatamente validados.

Possuir auditoria nas tabelas do sistema:

- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

---

- Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando maximizar a eficiência de processamento do banco de dados, em função das possíveis transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

Permitir realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- Verificação de índices e tabelas corrompidas;
- Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de validação do banco de dados;
- Permitir configurar usuários que poderão executar validação do banco de dados;
- Possuir relatórios de validações efetuadas;

Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.

O sistema devera permitir envio de mensagens do tipo SMS.

O sistema deverá possuir auditoria automática em todas as suas tabelas, permitindo ao administrador criar hipóteses que, uma vez ocorridas, gerariam automaticamente – e sem interferência/conhecimento do usuário – e-mails direcionados a gestores ou controladores, que a partir daí controlariam eventual uso indevido (ou potencialmente indevido) das ferramentas de gestão.

Os demais elementos técnicos em que se apoiarão a contratação, incluindo os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos, estão dispostos no Anexo I do Edital, facultando-se ao proponente interessado a formulação de esclarecimentos e de visita aos locais de prestação dos serviços visando outros esclarecimentos que reputar pertinentes.

## **DA FISCALIZAÇÃO**

A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora **Maria Nilda Ribeiro da Cruz** lotada na Secretaria Municipal de Educação, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados

## **DO PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O regime de execução dos serviços é o de empreitada por preço global, nos termos do artigo 6º, inciso VIII, alínea “a” da Lei n. 8.666/93.

A Contratada deverá implantar o sistema no prazo máximo de 30 (trinta), Após a assinatura do contrato, ou emissão da ordem de Serviço.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO**  
**CNPJ: 04.199.966/0001-50**  
**Administração 2017/2020**

---

A convocação da Contratada pela Prefeitura Municipal será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para assinatura do Instrumento Contratual, retirar a nota de empenho, ordem de serviço, ou instrumento equivalente.

Os serviços de suporte técnico do software serão executados das seguintes maneiras:

- a. Visitas “in loco” para implantação do sistema e treinamento para os servidores usuários das áreas envolvidas;
- b. Visitas “in loco” para solução de problemas no sistema por culpa da contratada, ou que não tenham sido causados por imperícia do usuário, sendo devidamente agendadas;
- c. Visitas “in loco” para solução de problemas no software locado que tenham sido causados por imperícia do usuário;
- d. Atendimento de clientes na sede da contratada, marcado por agendamento, para treinamento no software a ser implantado;
- e. Atendimento de clientes na sede da contratada ou “in loco”, marcado por agendamento, para treinamento no software implantado aos novos servidores da contratante;
- f. Disponibilização de suporte técnico na sede da contratada, por agendamento;
- g. Prestação de suporte técnico nos softwares por telefone, fax, Messenger (MSN), E-mail ou pela página web-site da contratada;
- h. Execução de serviços de reconstrução de base de dados;
- i. Reinstalação e configuração de softwares e;
- j. Criação de relatórios ou de procedimentos exclusivos da contratante.

**LOCAL DE ENTREGA**

Escola Municipal Nair Barbosa de Souza, Av. Santo Antonio, S/N, Centro.

Novo Santo Antônio-MT, 26 de Janeiro de 2017.

**ILDETE DANIEL CHAGAS**  
Secretária Municipal de Educação



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

**PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2017**

**ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL**

Modelo de Proposta Financeira (Papel timbrado da empresa)

A

Sr<sup>a</sup>. Pregoeira da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio/MT

Sr. \_\_\_\_\_

Ref. : Licitação na modalidade Pregão Presencial n. 001/2017

Empresa proponente:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
CEP:	Cidade/Estado:
Telefones:	E-mail:
Banco:	
Agência:	Conta Corrente:
Representante Legal:	
RG:	CPF:

**Objeto:** à Contratação de Empresa para Serviço de Locação de Software - de Solução Educacional para Padronização e Integração Tecnológica do Ambiente Escolar incluindo Software Acessórios e serviços, com manutenção Corretiva e Suporte Técnico, conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência - Anexo I.

**CESSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE USO DE SISTEMA PARA EDUCAÇÃO**

Itens	Especificação	Qtd de usuários	Valor Mensal R\$	Valor Total R\$
01	de Locação de Software - de Solução Educacional	20		
<b>TOTAL R\$</b>				

**TOTAL GERAL R\$ \_\_\_\_\_**

**Por Extenso:**

Declaramos que nossa proposta engloba todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto desta contratação, renunciando, na oportunidade, o direito de reivindicar custos adicionais.

Prazo de Entrega:

Validade da proposta:

Garantia:

Local e data

Assinatura do representante legal

Carimbo de CNPJ da empresa



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

---

**PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2017**  
**ANEXO III - CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Modelo de Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A Sr<sup>a</sup>. Pregoeira da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio  
Sr. \_\_\_\_\_

Ref. : Licitação na modalidade Pregão Presencial n. **001/2017**

Indicamos o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, Portador (a) da cédula de identidade n° \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, como nosso representante legal na Licitação em referencia, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todo os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Informações Importantes:

CNPJ n.

Inscrição Estadual n.

Razão Social:

Nome de Fantasia:

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

OBS: Em caso de representação por meio de procuração particular, a mesma deverá ter firma reconhecida em cartório.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

---

**PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2017**  
**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS**

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A Sr<sup>a</sup>. Pregoeira da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio/MT

Sr. \_\_\_\_\_

Ref. : Licitação na modalidade Pregão Presencial n. **001/2017**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_ CNPJ n. \_\_\_\_\_, sediada na Rua -  
\_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ Município -  
\_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado  
no Edital do Pregão Presencial n. 001/2017, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz\*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei n. 8.666/93, com redação determinada pela Lei n. 9.854/99.
- Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei n. 8.666/93 )

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

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



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

---

**PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2017**  
**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, reúne todos os requisitos de habilitação exigidas no Edital, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital de Pregão Presencial 001/2017, tudo de acordo com a Lei n. 10.520/02, subsidiada pela Lei n. 8.666/93.

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

Obs.: No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/06, com alterações pela Lei Complementar 147/2014, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração, além de juntar o documento com restrição no envelope de habilitação.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

---

**PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2017**  
**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA**  
**HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada na rua \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do RG n. \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o n. \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, comprometendo-se nos termos da legislação reguladora da matéria, a informar a qualquer tempo, sob pena das penalidades cabíveis, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos a habilitação para este certame licitatório no Município de Novo Santo Antonio/MT – Pregão Presencial n. **001/2017**, na forma determinada no § 2º, do artigo 32, da Lei n. 8.666/93 e alterações, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante.

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

---

**PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2017**  
**ANEXO VII – DECLARAÇÃO ME E EPP**

Modelo da Declaração para ME e EPP (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A Sr<sup>a</sup>. Pregoeira da Prefeitura Municipal Novo Santo Antonio/MT

Sr. \_\_\_\_\_

Ref. : Licitação na modalidade Pregão Presencial n. 001/2017

Para fins de participação na licitação (indicar o n. registrado no Edital), a (o) (Nome completo do Proponente), CNPJ, sediada na (Endereço completo), declara, sob as penas da lei que é (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso), na forma da Lei Complementar Federal n. 123 com alterações pela Lei Complementar 147/2014 de 14.06.2006.

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

---

**PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2017**  
**ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO  
DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE N. \_\_\_/\_\_\_,  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO  
DE \_\_\_\_/MT E A EMPRESA \_\_\_\_\_,  
PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**

O **Município de \_\_\_\_\_**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à \_\_\_\_\_, n. \_\_, \_\_ CEP: \_\_\_\_\_-\_\_, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal Senhor \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, n. \_\_, \_\_ nesta cidade de \_\_\_/MT, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral n. \_\_\_ e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o n. \_\_\_\_\_, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o n. \_\_\_ e Inscrição Estadual sob o n. \_\_\_\_, estabelecida à Rua \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_, representado neste ato pelo seu \_\_\_\_\_, brasileiro (a), estado civil, profissão, residente (ENDEREÇO COMPLETO), portador da Cédula de Identidade – Registro Geral n. \_\_ (órgão expedidor) e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o n. \_\_\_\_\_, chamado simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do processo licitatório n. \_\_\_/\_\_\_, realizado na modalidade de Pregão Presencial n. \_\_\_/\_\_\_ com abertura em \_\_ de \_\_\_ de \_\_, que passa a integrar este contrato independentemente de transcrição, juntamente com a proposta da CONTRATADA, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** O objeto do presente instrumento é a Contratação de Empresa para Serviço de Locação de Software - de Solução Educacional para Padronização e Integração Tecnológica do Ambiente Escolar incluindo Software Acessórios e serviços, com manutenção Corretiva e Suporte Técnico, conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência - Anexo I.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1** O regime de execução dos serviços é o de empreitada por preço global, nos termos do artigo 6º, inciso VIII, alínea “a” da Lei n. 8.666/93.

**2.2** Os serviços de suporte técnico do software serão executados das seguintes maneiras:



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

- a. Visitas “in loco” para implantação do sistema e treinamento para os servidores usuários das áreas envolvidas;
- b. Visitas “in loco” para solução de problemas no sistema por culpa da contratada, ou que não tenham sido causados por imperícia do usuário, sendo devidamente agendadas;
- c. Visitas “in loco” para solução de problemas no software locado que tenham sido causados por imperícia do usuário;
- d. Atendimento de clientes na sede da contratada, marcado por agendamento, para treinamento no software a ser implantado;
- e. Atendimento de clientes na sede da contratada ou “in loco”, marcado por agendamento, para treinamento no software implantado aos novos servidores da contratante;
- f. Disponibilização de suporte técnico na sede da contratada, por agendamento;
- g. Prestação de suporte técnico nos softwares por telefone, fax, Messenger (MSN), E-mail ou pela página web-site da contratada;
- h. Execução de serviços de reconstrução de base de dados;
- i. Reinstalação e configuração de softwares e;
- j. Criação de relatórios ou de procedimentos exclusivos da contratante.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO**

**3.1 Especificações e valores individuais do objeto contratado:**

Itens	Especificação	Qtd de usuários	Valor Mensal R\$	Valor Total R\$
01	de Locação de Software - de Solução Educacional	20		
<b>TOTAL R\$</b>				

**3.2** O valor global fixado para o presente contrato para o pagamento Serviço de Locação de Software é de R\$ \_\_\_\_ (reais) que será pago em 12 (Doze) parcelas de R\$ \_\_\_\_ (reais).

**3.3** O pagamento relativo ao objeto deste contrato será efetuado mensalmente até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação do serviço, mediante apresentação da nota fiscal dos serviços realizados.

**3.4** O preço contratado será fixo e irrevogável até a conclusão do objeto do contrato, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n. 8.666/93.

**3.5** Na ocorrência de situação prevista no item anterior, o valor deste contrato será reajustado com base no índice IGP/M, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou na falta deste, pelo índice legalmente permitido à época, acumulado no período dos últimos 12 (doze) meses, de acordo com a Lei n. 9.069/95 e suas atualizações.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

---

**3.6** Caso ocorram alterações na legislação que rege a política econômica do País, o valor deste contrato será reajustado mediante aplicação de índices oficiais, independente do estabelecido no item anterior.

**3.7** No caso de eventuais atrasos, o valor das parcelas inadimplentes será acrescido de atualização monetária pelo IGP-M/FGV, multa fracionada em 0,33% (trinta e três décimos) ao dia, com teto de 2% (dois por cento) e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração, a contar da data do inadimplemento de cada parcela.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

**4.1** O prazo de execução do presente contrato é de 12 (Doze) meses, com início na data de assinatura do presente contrato, tendo término em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

**4.2** As observações sobre o recebimento dos serviços deverão ser efetuadas até 05 (cinco) dias da sua entrega.

**4.3** O presente contrato poderá ser prorrogado se houver interesse público e conveniência econômico-financeira para a Prefeitura Municipal, conforme preceitua o artigo 57, IV da Lei n. 8.666/93, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, lavrando-se o competente termo de aditamento.

**4.4** Quanto aos Prazos e Condições de Instalação do Sistema: Assinado o contrato, a Contratada deverá implantar o sistema no prazo máximo de 30 (trinta), conforme consta no Anexo I - Termo de Referência.

**4.5** O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do sistema é de responsabilidade do Município sob orientação e suporte da Contratada. A conversão e o aproveitamento dos dados cadastrais informatizados, porventura já existentes na unidade gestora, são de responsabilidade da Contratada, desde que disponibilizados pelo Município.

**4.6** O sistema locado deverá ser implantados nos respectivos equipamentos instalados nas unidades gestora do Município.

**4.7** Qualquer alteração nos prazos de entrega dependerá de prévia aprovação por escrito do Município.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÃO AS DESPESAS**

**5.1** A execução do presente contrato será custeada com os recursos próprios previstos no Orçamento Anual do Exercício de 2017 na seguinte rubrica orçamentária:

04-Secretaria Municipal de Educação

01- Gabinete do secretário

Proj. Ativ. - 2.013- Manutenção com a Secretaria de Educação

Disp. - 43 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

**5.2** Os recursos financeiros referentes ao exercício ulterior correrão por conta de dotação orçamentária prevista no Orçamento Anual do ano subsequente.



## CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

### 6.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**6.1.1** Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar o objeto contratado dentro das especificações.

**6.1.2** Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei n. 8.666/93;

**6.1.3** Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste instrumento.

**6.1.4** Acompanhar o andamento dos serviços e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução podendo impugnar os serviços que considerar insatisfatório, solicitando nova execução os quais deverão ser feitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da contratada;

**6.1.5** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

**6.1.6** Notificar, por escrito, a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.

**6.1.7** Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei n. 8.666/93;

**6.1.8** Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

**6.1.9** Enviar à Contratada o documento comprovante de arrecadação competente toda vez em que ocorrer a retenção de impostos sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços;

**6.1.10** Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da Lei n. 8.666/93;

**6.1.11** Modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na Lei n. 8.666/93;

**6.1.12** Permitir a subcontratação de partes dos serviços, desde que seja solicitada pela contratada e que haja conveniência para a contratante.

**6.1.13** Cumprir e fazer cumprir as disposições da Lei n. 7.646/87 no tocante à utilização dos softwares;

**6.1.14** Oferecer recursos humanos capacitados para a operacionalização do sistema locados com as qualificações abaixo:

- a) Conhecimentos do sistema operacionais Windows® 98/2000/XP/7;
- b) Configuração e instalação de impressora;
- c) Cópia (Backup) e recuperação (Restore) de dados;
- d) Windows Explorer;
- e) Noções básicas de rede;
- f) Noções básicas de Internet (Browser e acesso);

Disponibilizar equipamentos modernos e adequados para o bom desempenho dos trabalhos prestados pela Contratada.

**6.1.15** Responsabilizar-se pela operacionalização de cadastros, rotinas e procedimentos dos softwares instalados;



- 6.1.16** Responsabilizar-se por danos causados ao banco de dados pela queda de energia, por vírus ou problemas no HD da máquina;
- 6.1.17** Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
- 6.1.18** Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.
- 6.1.19** Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema licenciado, incluindo:
- 6.1.20** Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação do sistema;
- 6.1.21** Manter backup adequado para satisfazer às necessidades de segurança, assim como “restore” e recuperação no caso de falha de máquina.
- 6.1.22** Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento do Município quando da visita técnica dos mesmos.
- 6.1.23** Caberá ao Município solicitar formalmente à CONTRATADA a instalação do sistema do seu interesse e os serviços de assistência técnica necessários ao perfeito funcionamento do sistema;
- 6.1.24** Usar o sistema locado exclusivamente nas unidades gestoras, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.
- 6.1.25** Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação do sistema locado;
- 6.1.26** Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao cumprimento das suas responsabilidades.

## **6.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.2.1** À contratada assiste o direito de suspender, eventual ou definitivamente, os serviços contratados no caso de descumprimento do pagamento das parcelas no prazo de 90 dias conforme dispõe a art. 78 inciso XV da Lei n. 8.666/93.
- 6.2.3** Executar os serviços contratados dentro das normas legais, sob as penas da Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 6.2.4** Executar todos os serviços objeto deste contrato dentro do prazo estipulado ou solicitado pela contratante, sob as penas da Lei n. 8.666/93;
- 6.2.5** Receber todo o apoio logístico, tais como recursos humanos para recebimento de orientação e materiais e equipamentos condizentes com a execução dos serviços, objetivando um desenvolvimento mais racional e mais eficiente das atividades objeto deste contrato;
- 6.2.6** Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista ou previdenciária e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços do objeto do presente contrato;
- 6.2.7** Atender a todas as exigências deste contrato e executar todas as solicitações de serviços assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;
- 6.2.8** Tratar com confidencialidade todas as informações e dados técnicos, administrativos e financeiros contidos nos documentos da Contratante, guardando sigilo perante terceiros;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

---

- 6.2.9** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato observado às disposições do art. 65 da Lei n. 8.666/93;
- 6.2.10** Emitir a Nota Fiscal da prestação dos serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos quando exigido pela Contratante.
- 6.2.11** Implantar todos os softwares objeto deste contrato de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 6.2.12** Exigir da Contratante o cumprimento da legislação sobre o uso dos softwares, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração Pública Municipal;
- 6.2.13** Ministrando treinamento aos servidores da Contratante para a utilização e operacionalização do sistema locado;
- 6.2.14** Prestar suporte técnico ao sistema locado;
- 6.2.15** Para efeito desse contrato entende-se como suporte técnico o atendimento virtual, telefônico e ou por fax na operacionalização exclusiva dos softwares objeto deste contrato;
- 6.2.16** Responsabilizar-se pela correção imediata dos problemas porventura ocorridos por falhas provocadas pelo sistema locado;
- 6.2.17** Apresentar ao titular da Contratante os relatórios das visitas realizadas na Prefeitura Municipal para prestação de suporte técnico, apontando alternativas para solucionar as pendências porventura encontradas;
- 6.2.18** Exigir da contratante o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da gestão;
- 6.2.19** Executar todos os serviços objeto deste contrato dentro do prazo estipulado ou solicitado pela contratante, sob as penas da Lei n. 8.666/93;
- 6.2.20** Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista ou previdenciária e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços do objeto do presente contrato;
- 6.2.21** Atender a todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;
- 6.2.22** Tratar como confidenciais todas as informações e dados técnicos, administrativos e financeiros contidos nos documentos da contratante, guardando sigilo perante terceiros;
- 6.2.23** Sempre que necessário ou solicitado pela Contratante, atualizar e/ou melhorar o sistema locado, de forma a atender a legislação Federal e/ou Estadual, especialmente, à Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.
- 6.2.24** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- 6.2.26** Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da Cláusula Primeira.
- 6.2.27** Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.
- 6.2.28** Manter o(s) servidor (es) do Município, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO**  
**CNPJ: 04.199.966/0001-50**  
**Administração 2017/2020**

---

**6.2.29** Responsabilizar-se pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos técnicos da Contratada quando da execução dos serviços na sede da Contratante.

### **6.3. DA LICENÇA PARA USO DO SOFTWARE**

**6.3.1** A Contratada concede a Contratante o direito de uso de uma cópia dos softwares na informatização aqui locados, podendo o mesmo estar conectado em rede, o que dá a esta o direito de acesso ao sistema por meio de outros computadores, sendo vedada à duplicação dos softwares objeto deste contrato, ficando o infrator sujeita às penalidades previstas na Lei n. 7.646/87, que prevê pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção e indenização que pode chegar ao valor de 2.000 (duas mil) cópias para cada cópia instalada ilegalmente;

**6.3.2** O sistemas descritos neste contrato, que são de propriedade da contratada, estão protegidos pela Legislação de Direitos Autorais, tanto no Brasil como no Exterior;

**6.3.3** Outras restrições: somente será permitido a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do sistema objeto deste contrato a um outro usuário, mediante expressa autorização da Contratada, sendo vedada à engenharia reversa, bem como a de compilação ou decomposição do referido sistema;

**6.3.4** A responsabilidade por danos indiretos, ou seja, mau uso dos softwares, da incapacidade ou da impossibilidade de utilizar o sistema locado é da Contratante, ainda que a Contratada tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos;

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS**

**7.1** As penalidades contratuais aplicáveis às partes, conforme o caso, são:

- a) Advertência verbal ou escrita;
- b) Multas;
- c) Declaração de inidoneidade e;
- d) Suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o Capítulo IV, da Lei n. 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.

**7.2** A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas e, quando forem consideradas faltas leves;

**7.3** As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:

- a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na execução dos serviços solicitados;
- b) 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato nos casos considerados faltas leves;
- c) 2,0% (dois por cento) sobre valor contratual restante, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em lei, por culpa da contratada ou da contratante, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir as perdas e danos que der causa;
- d) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com o cliente por prazo não superior a dois anos;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

---

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

7.4 De qualquer sanção imposta a contratada poderá oferecer recurso à contratante, devidamente fundamentado, no prazo máximo de cinco dias úteis contados da intimação do ato;

7.5 As multas previstas nos itens anteriores são independentes e poderão ser aplicadas cumulativamente;

7.6 A multa definida na alínea “a” do item 7.3 poderá ser descontada de imediato sobre o pagamento das parcelas devidas e a multa prevista na alínea “b” do mesmo item será descontada por ocasião do último pagamento;

7.7 A contratada não incorrerá na multa prevista na alínea “b” acima referida, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade da contratante.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS DE RESCISÃO**

8.1 A rescisão do presente contrato poderá ocorrer numa das formas abaixo, devendo a parte que desejar rescindi-lo comunicar à outra com antecedência de mínima de 30 (trinta) dias:

a) Amigável – por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência técnica ou administrativa para a contratante.

b) Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n. 8.666/93;

c) Judicial – nos termos da legislação processual;

8.2 A contratada reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei n. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

9.1 O presente contrato poderá ser alterado de acordo com o art. 65 da Lei n. 8.666/93, com as devidas justificativas conforme a seguir:

9.2 Unilateralmente pela Administração nos seguintes casos:

a) Quando houver modificação do objeto ou das suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por lei;

9.3 Por acordo das partes:

a) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes mantidos o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contra prestação dos serviços;

b) Quando necessário se promover a manutenção do re-equilíbrio econômico e financeiro do contrato;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

---

c) Outros casos previstos na Lei n. 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO**

**10.1** O presente contrato está vinculado em todos os seus termos ao processo licitatório N<sup>o</sup>\_\_ realizado na modalidade de Pregão Presencial N<sup>o</sup> \_\_ e seus respectivos anexos, bem como à proposta de preços vencedora, que faz parte integrante deste instrumento independentemente de sua transcrição.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS**

**11.1** Aplica-se a Lei n. 8.666, de 21/06/1993 com suas alterações posteriores e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato, em especial aos casos omissos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

**12.1** A contratada deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na assinatura do presente instrumento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FISCALIZAÇÃO**

**13.1** A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora **Maria Nilda Ribeiro da Cruz** lotada na Secretaria Municipal de Educação, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

**14.1** Fica eleito o Foro da Comarca de São Felix do Araguaia/MT com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

Por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Novo Santo Antonio - MT, \_\_ de \_\_\_\_ de 2017.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO**  
**CNPJ: 04.199.966/0001-50**  
**Administração 2017/2020**

---

---

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Contratada

Testemunhas

1º \_\_\_\_\_ 2º \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Esta Minuta foi Analisada e aprovada pela Procuradoria Jurídica do Municipal

EMÍLIA BORGES DE SÁ  
Procuradora do Município  
OAB/MT 22.134B



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

---

## PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2017

### ANEXO IX – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA E DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

Atestamos, para os devidos fins de participação, que em cumprimento ao Edital do Pregão Presencial n. **001/2017**, que a empresa \_\_\_\_\_, através de seu técnico, Sr. \_\_\_\_\_, visitou as instalações determinadas pela Prefeitura Municipal e tomou conhecimento das informações referentes aos serviços, dependências e infraestrutura necessária à execução dos serviços objeto desta licitação, e ainda, demonstrou o sistema a ser licitado.

Declaramos que a Empresa proponente pôde ter livre acesso aos locais onde será instalado o sistema a ser contratado, conforme objeto do Edital, não podendo manifestar desconhecimento de quaisquer condições necessárias para a elaboração de sua proposta.

Novo Santo Antonio \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Técnico do Município

CPF n°

CARGO



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

---

**PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2017**  
**ANEXO X – TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO SOFTWARE**

Com base nas informações constantes no item 13 - Qualificação Técnica do Pregão n. 001/2017, cujo objeto é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de Empresa para Serviço de Locação de Software - de Solução Educacional para Padronização e Integração Tecnológica do Ambiente Escolar incluindo Software Acessórios e serviços, com manutenção Corretiva e Suporte Técnico, e em cumprimento aos termos da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, acolho o relatório de homologação elaborado por ocasião da demonstração do sistema e **HOMOLOGO** os requisitos funcionais do sistema como totalmente atendidos, em favor da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_ no supracitado certame.

Novo Santo Antonio – MT, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Secretária Municipal de Educação



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTÔNIO  
CNPJ: 04.199.966/0001-50  
Administração 2017/2020

---

**PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2017**  
**ANEXO XI - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos, para todos os fins de direito, que o/a (municípios ou instituição pública) contempla ou já foi contemplado pelos serviços de locação de sistema, sendo estes executados pela empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, n. \_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_, CNPJ n. \_\_\_\_\_, cumprindo sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos **serviços solicitados** ou produtos entregues, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto licitado, nada tendo que a desabone.  
Descrever o sistema ratificados: \_\_\_\_\_

Por ser verdade, firmamos o presente.

(MUNICÍPIO), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura  
Nome legível  
Cargo