



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2019

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL HÍBRIDO (ON/OFF) LINE**, para atender os Centros Municipais de Ensinos e demais departamentos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexos II e III, parte Integrante do Edital.

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Declaramos que recebemos cópia do Edital de Pregão Presencial nº 080/2019 e seus respectivos Anexos, necessários ao cumprimento do objeto da licitação em apreço.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o município de Tangará da Serra e essa empresa, solicito a V. Sa. preencher o comprovante de retirada do Edital e remeter ao Departamento de Licitações, por meio de fax (065) 3311-4820, ou através de e-mail: [licitacao@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:licitacao@tangaradaserra.mt.gov.br).

A não remessa do recibo exime o Departamento de Licitações, do envio de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Pregoeiros  
Dalila Cristian F. da Paz  
Jociane Cristina de Lima  
Márcia Dourado Ferreira  
Márcio de Oliveira Lopes



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2019**

MODALIDADE E Nº	<b>PREGÃO PRESENCIAL nº 080/2019</b>
TIPO	<b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>
PROCESSO	<b>154/2019</b>
DATA DA ABERTURA	<b>30 DE SETEMBRO DE 2019</b>
HORA DA ABERTURA	<b>08:00 h (oito horas) - horário oficial de Cuiabá-MT</b>
LOCAL	<b>Avenida Brasil nº 2.351-N - Jd. Europa - Tangará da Serra - MT</b>
EDITAL E DOCUMENTOS	O Edital e anexos poderão ser baixados por download no endereço: <b><a href="http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/servicos/licitacao">www.tangaradaserra.mt.gov.br/servicos/licitacao</a></b>

**1. PREÂMBULO**

**1.1.** O Município de Tangará da Serra-MT torna público que fará realizar, em sessão pública, no dia, horário e local acima indicados, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL HÍBRIDO (ON/OFF) LINE**, para atender os Centros Municipais de Ensinos e demais departamentos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexos II e III, parte Integrante do Edital, regida pela Lei nº 10.520/2002, regulamentada internamente pelos Decretos Municipais nº 258/GP/2003 e 182/GP/2004 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, além das demais normas pertinentes e das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos. Este Pregão será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a) e respectiva Equipe de Apoio designada **Portarias nº 753/2019**.

**1.2.** O presente certame visa atender necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**1.3.** A sessão de processamento do pregão será realizada na Sala de Licitação do Município de Tangará da Serra, localizada na Av. Brasil nº 2.351-N, Jardim Europa, data e horário acima mencionados, e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

**1.4.** As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

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

**1.6.** Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data prevista, fica a mesma, adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário.

**2. DO OBJETO**

**2.1.** O Pregão Presencial tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL HÍBRIDO (ON/OFF) LINE**, para atender os Centros Municipais de Ensinos e demais departamentos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexos II e III, parte Integrante do Edital.

**2.2.** As especificações dos serviços, quantidades a serem adquiridas, estão expostos no Termo de Referência (Anexos II e III), que faz parte integrante deste Edital, independente de transcrição.

**2.3. A PROPONENTE DEVERÁ PRESTAR OS SERVIÇOS**, respeitando as discriminações contidas neste Termo de Referência, e atendendo às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – **ABNT, INMETRO**, etc., atentando-se o **FORNECEDOR**, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), podendo o município, a qualquer momento e sem prévio aviso, solicitar que sejam realizados testes para comprovar a qualidade dos serviços ofertados.

2.4. As quantidades descritas são estimativas máximas para fornecimento **durante 12 (doze) meses**.

2.5. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão (**PESSOAS JURÍDICAS**) que atenderem a todas as normas legalmente constituídas e que satisfaçam as exigências de apresentação de documentos e anexos, fixados neste Edital.

**3.2. A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis.**

3.3. As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Tangará da Serra-MT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.4. É vedada a participação de empresa:

- a) em recuperação judicial ou extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera de Governo da Federação e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único, da Lei Federal 8.666/93;
- c) suspensa de licitar junto ao Município de Tangará da Serra-MT;
- d) cujos sócios, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- e) estrangeiras que não funcionem no País;
- f) que possuam em seu quadro as pessoas de que tratam o artigo 9º, da Lei 8.666/93.

3.5. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

### 4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

4.1. No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a empresa licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, **MUNIDO DE CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL OU CONTRATO SOCIAL**, sendo recomendável sua presença com **15 (quinze) minutos** de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura, nas formas abaixo:

- a) tratando-se de titular, diretor, sócio ou gerente, munido de instrumento que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente com foto;
- b) o representante legal deverá apresentar procuração por instrumento público ou particular, conforme demonstrado no **ANEXO VIII – MODELO DE CREDENCIAMENTO**, deste edital, da qual deverá constar ainda a indicação **de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública, com firma reconhecida em cartório, acompanhada do ato constitutivo da empresa, que comprove a legitimidade do outorgante**. Obrigatória a apresentação de documento de identidade ou outro documento equivalente com foto.

4.2. Todas as licitantes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** estabelecidos no



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

instrumento convocatório – (ANEXO I). A ausência da declaração constitui motivo para a exclusão da licitante do certame.

**4.3.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n. 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, deverão **apresentar no ato do CREDENCIAMENTO A DECLARAÇÃO** de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do dispositivo supracitado, salientando que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios da LC 123/2006, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras **penais e das sanções administrativas cabíveis, (ANEXO IV).**

**4.3.1** A microempresa e empresa de pequeno porte, para usufruir dos benefícios mencionados no parágrafo anterior, deverá apresentar ainda, a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL** ou Cartório competente, certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de ME e EPP, cuja data de expedição, seja no máximo de **60 (sessenta) dias corridos, anteriores à data da de abertura desta licitação.**

**4.4.** Todas as licitantes também deverão apresentar nesta fase, a **DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**, conforme modelo (ANEXO VII).

**4.5.** Somente as licitantes que tiverem credenciado representante, na forma do **subitem 4.1**, terão poderes para usar a palavra na sessão, apresentar lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), assinar documentos e ata, onde estará registrada todos os atos relevantes da sessão, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome da Proponente.

**4.6.** O Licitante ou representante de licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do(a) Pregoeiro(a).

**4.7.** Cada credenciado, ainda que munido de procuração, poderá representar apenas uma empresa licitante, sob pena de exclusão sumária das representadas do certame.

**4.8.** O representante credenciado que, por força maior, ausentar-se da sessão do pregão poderá nomear outrem com poderes para lhe representar, desde que seu documento de credenciamento lhe dê poderes para substabelecer. Uma vez designado seu substituto, fica vedado o seu retorno.

**4.9.** Quando a licitante não credenciar um representante, ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o preço constante da proposta escrita, para efeito de ordenação e apuração do menor preço.

**4.10.** Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

**4.11. Os documentos relacionados neste item não precisarão constar do envelope “documentos de habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

## 5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

**5.1.** As licitantes deverão entregar à pregoeira dois envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, na sessão pública de abertura do certame, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

**ENVELOPE 01: “PROPOSTA DE PREÇOS”**  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT  
**Pregão nº 080/2019**  
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

**ENVELOPE 02: “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT  
**Pregão nº 080/2019**  
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

## 6. DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS” (ENVELOPE 01)

**6.1.** As licitantes devem levar em consideração, na elaboração de sua proposta de preços, que a satisfação do objeto desta licitação fica condicionada à emissão de “Nota de Empenho” pelo **Município de Tangará da**



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

Serra-MT, sendo que, para isso, a licitante é a responsável única por todas as despesas de transporte, tributos e quaisquer outras que recaírem sobre o objeto, inclusive as posteriores advindas da entrega dos bens objeto desta licitação.

6.2. A proposta deverá ser redigida em **01 (uma) via**, conforme modelo do (ANEXO V), estando impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da proponente, contendo ainda os seguintes elementos:

6.2.1. Especificações detalhadas do objeto proposto na conformidade dos **Anexos II e III** e demais especificações que permitam aferir com precisão o solicitado em Edital, apresentando a indicação do número deste pregão, dia e hora de sua realização, contendo ainda os seguintes elementos:

6.2.2. A proposta deverá **conter as quantidades, discriminação do objeto que apresente com precisão as especificações dos serviços ofertados, prazo de fornecimento, valor unitário e total** com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais, em algarismo e por extenso, devendo estar inclusos no valor, todas as despesas relacionadas às obrigações para o fiel cumprimento do objeto.

6.2.3. A proponente deverá indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a licitante sagrar-se vencedora do certame.

6.2.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo **60 (sessenta) dias**, contados da abertura da sessão. **Caso o prazo de que trata este subitem não esteja expressamente indicado na proposta, esta será entendida como válida por 60 (sessenta) dias.**

6.2.4.1. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, **60 (sessenta) dias**, e caso persista o interesse do Município de Tangará da Serra-MT, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

6.2.5. A proposta deverá conter a declaração de que a licitante assume perante o Município de Tangará da Serra-MT o compromisso de entregar o objeto no prazo e condições especificadas nos Anexos II e III – Termo de Referência.

6.2.6. A proponente adjudicada obriga-se a garantir que os bens e serviços, objeto deste **PREGÃO PRESENCIAL** serão fornecidos de acordo com as especificações definidas na proposta, respeitando o estabelecido no Edital e isentos de defeitos.

6.2.7. No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços, tais como, impostos, taxas, encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à entrega do objeto ora licitado.

6.11.1. 6.3. A análise da conformidade técnica dos sistemas, deverá ocorrer após a abertura dos envelopes de preços, em ordem classificatória aos preços ofertados, com tempo de duração de 8 (oito) horas e será feita pela Comissão Técnica de Avaliação designada para este fim, devidamente nomeada por Portaria, supervisionado pelos profissionais da área que de fato conhecem os processos e serviços a serem atendidos pelos sistemas no contexto das atividades educacionais e administrativas, consoante às funções e exigências especificadas no edital.

6.3.1. Para exame da conformidade da proposta escrita com as especificações técnicas estruturais e funcionais das soluções dos softwares, como requisito obrigatório, as licitantes deverão realizar a apresentação de todos os sistemas, atendendo às especificações técnicas do Termo de Referência;

6.3.2. A Comissão Técnica de Avaliação adotará como roteiro de orientação para a apresentação, o exposto no Termo de Referência que trata das Especificações Técnicas do Sistema.

6.3.3. A Comissão Técnica de Avaliação poderá aleatoriamente solicitar à Empresa a apresentação de um ou mais itens constantes das Especificações Técnicas, bem como, a apresentação dos referidos relatórios, que servirão de base para a tomada de decisão.

6.3.4. Será aceito o sistema que estiver em conformidade com o que consta neste Termo de Referência e seus itens obrigatórios.

6.3.5. A apresentação deverá ocorrer obrigatoriamente em computador designado pela equipe técnica.

6.3.6. A equipe técnica poderá a qualquer momento ter acesso ao sistema para averiguar a legitimidade e veracidade das informações apresentadas.

6.4. A empresa licitante deverá apresentar junto à **proposta de preços**, atestados de capacidade técnica em referência ao objeto licitado no que se refere aos itens:



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

- a) Os sistemas deverão **estar habilitados às exigências e normas do Ministério da Educação e Cultura (MEC)** para envio automático das informações validadas para o **EDUCACENSO** (1ª e 2ª Etapa) de todas as unidades escolares atendidas.
- b) Os sistemas deverão **interagir em tempo real através de conexão com a Internet com o sistema do INEP/EDUCACENSO** do Ministério da Educação e Cultura (MEC) ao longo do ano letivo atual para consulta, averiguação e extração/importação de dados necessários, tais como INEP, NIS, Filiação, Data de Nascimento do Aluno, Endereço, Cidade Natal, etc.
- c) Os sistemas deverão **interagir em tempo real através de conexão com a Internet com os sistemas da Receita Federal para consulta e validação do “CPF” e extração/importação do “Nome”**, objetivando a validação e complementação do cadastro da pessoa física através do seu “CPF” e “Data de Nascimento”.
- d) As características acima descritas **deverão ser comprovadas com atestados de experiência** e capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de Direito Público que já tenha conhecimento e uso do Sistema apresentado pela licitante.

6.5. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a) da seguinte forma:

- a) discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, **prevalecerá o valor por extenso**;
- b) erros de transcrição das quantidades previstas, **mantém-se o preço unitário** e corrige-se a quantidade e o preço total;
- c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, **mantém-se o preço unitário e a quantidade**, retificando o preço total;
- d) erro de adição mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.

6.6. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo(a) Pregoeiro(a) em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

6.7. **Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito.**

6.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse à qualquer título.

6.9. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no **subitem 6.7** à proposta será desclassificada.

6.10. A licitante que desejar desistir da proposta apresentada deverá fazê-lo antes da etapa de lances, com pedido justificado e decisão motivada do(a) Pregoeiro(a).

6.11. O(a) Pregoeiro(a) poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos;

6.12. **A simples participação neste certame implica em:**

6.12.1. A 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;

6.12.2. **O licitante declarado vencedor de algum item deverá apresentar o(a) Pregoeiro(a), no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão, nova proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado. O descumprimento dessa condição importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à administração do órgão promotor do certame, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação;**

6.12.3. Comprometimento da empresa vencedora em fornecer os serviços, objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;





ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

6.13. A empresa vencedora deverá responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos.

**7. DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" (ENVELOPE 02)**

**7.1. TODAS AS EMPRESAS INTERESSADAS, DEVERÃO APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 02** a documentação abaixo, relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTRAS**, conforme artigo 27 à 31, da Lei 8.666/1993:

**a) RELATIVO A HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

*Conforme do Artigo 28, da Lei 8666/93;*

- I - Cédula de identidade ou documento equivalente, no caso de empresa individual;
- II - Registro comercial, no caso de Firma Individual;
- III - Certificado de condição de micro empreendedor individual (**CCMEI**), no caso de empreendedor individual;
- IV - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial e, tratando-se de Sociedade por Ações, acrescentar os documentos de eleição de seus Administradores, dispensados caso estes já tenham sido apresentados na fase de credenciamento;
- V - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- VI - 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;

**7.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "I" a "VI", deste subitem não precisarão constar do envelope "documentos de habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

**b) RELATIVO A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

*Conforme do Artigo 29, da Lei 8666/93;*

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- II - **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (**Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União**), emitida pelo (**Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal**), Consolidada de acordo com Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;
- IV - Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual, emitida pela **Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante**;
- V - Certidão Negativa de Débito expedida pela **Procuradoria Geral do Estado** do domicílio tributário da licitante;
- VI - Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;
- VII - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS - CRF**;
- VIII - **Certidão Negativa de Débito Trabalhista** emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br));

**c) RELATIVO A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

*Conforme do Artigo 31, da Lei 8666/93;*

- I - **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E/OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data de, no máximo, **60 (sessenta) dias a partir da sua emissão** até a data prevista para abertura desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão;

**d) RELATIVO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

*Conforme do Artigo 30, da Lei 8666/93;*



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

**I - Declaração** firmada pelo representante legal da licitante, de que **tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações**, objeto da licitação, inteirando-se das condições técnicas e da complexidade dos mesmos, modelo (ANEXO X).

**II - Atestado(s) de Capacidade Técnica**, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com características semelhantes ao objeto da presente licitação, e que **atende as especificações técnicas legais junto ao Ministério da Educação**, podendo valer-se do modelo constante no (ANEXO XI);

**II.a) O Atestado deverá ser fornecido preferencialmente em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura). Caso o Atestado seja emitido por empresa privada deverá ser reconhecido firma em cartório);**

**III - Declaração firmada pelo representante legal, de possuir instalações e aparelhamento técnico adequado**, com compromisso formal de que colocará à disposição da Contratante para prestação dos serviços, pessoal técnico adequado, bem como equipamentos e ferramental adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto deste Edital, podendo utilizar modelo (ANEXO XII).

**e) DECLARAÇÕES:**

**I - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, § 2º, da Lei 8.666/93, conforme modelo (ANEXO IX);**

**II - Declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente o inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, conforme modelo (ANEXO IX);**

**III - Declaração da própria empresa que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93, conforme modelo (ANEXO IX);**

7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente, quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas- CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm_requerido.php));
- c) Relação de inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/pls/apex/f?p=2046:5>).
- d) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12, da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática do ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive, por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- e) Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a), julgará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

7.2.1. Não ocorrendo inabilitação a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme item próprio deste edital.

7.3. Os documentos exigidos, conforme o artigo 32, da Lei 8.666/93, deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer de cópia autenticada em cartório competente ou pelo(a) Pregoeiro(a) ou por servidor da Equipe de Apoio. Quando a Licitante optar por autenticar sua documentação no Município de Tangará da Serra-MT, deverá fazê-lo durante a sessão pública da licitação e mediante apresentação do documento original.

7.4. Toda a documentação deverá ser apresentada em nome do estabelecimento licitante, ou seja, se matriz, documentos da matriz, se filial, documentos da filial, salvo aqueles que somente são emitidos em nome da matriz.





ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

7.5. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos **60 (sessenta) dias após** a sua emissão.

7.6. Documentos apresentados com a validade expirada, passíveis de obtenção pelos meios eletrônicos, o(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio fará a verificação no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade fiscal, será juntado aos autos o respectivo documento.

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

7.7. A regularidade fiscal da microempresa e da empresa de pequeno porte, só será exigida para efeito de contratação, que se dará com a emissão da nota de empenho e/ou assinatura do contrato, **mas a mesma deverá apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação, mesmo que esta apresente restrição.**

7.8. **À microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a requerimento da interessada e a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**

7.9. Os documentos emitidos via internet, dispensam autenticação, desde que estejam dentro do prazo de validade, e ainda, se apresentados em seu original; ficando a critério do Órgão licitante a comprovação da veracidade dos mesmos.

7.10. Não serão aceitos “**protocolos de entrega**” ou “**solicitação de documento**” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos.

## 8. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

8.1. Concluída a fase de credenciamento, conforme **Item 4** deste, o(a) Pregoeiro(a) não mais aceitará participação de novas proponentes, dando-se início à abertura da sessão com o recebimento dos envelopes.

8.2. Estando de posse da relação das licitantes credenciadas, o(a) Pregoeiro(a) fará divulgação verbal das interessadas, dando-se início ao recebimento dos envelopes **01 - “Proposta de Preços”** e **02 - “Documentos de Habilitação”**, sendo que as proponentes credenciadas poderão ofertar lances durante a sessão do Pregão.

8.3. A sessão do pregão será contínua, podendo ser suspensa para diligências e/ou interrupções que se fizerem necessárias, ficando as licitantes convocadas para reinício da sessão no dia e horário subseqüente determinado na sessão pelo(a) Pregoeiro(a).

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

9.1. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita conferência de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo(a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio e licitantes.

9.1.1. A análise das propostas será feita pelo(a) Pregoeiro(a), subsidiada tecnicamente por Equipe Técnica do Município se necessário, e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

9.2. Cumprido o **subitem 9.1**, serão desclassificadas as propostas que:

- a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos, bem como a qualquer dispositivo legal vigente;
- b) apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação, comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;
- c) apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais licitantes.



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

**9.3. Para fins de classificação das propostas, será considerado o MENOR PREÇO GLOBAL.**

9.4. O(a) Pregoeiro(a) procederá à classificação da proposta de **menor preço** e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até **10% (dez por cento)** relativamente a de menor preço para participarem dos lances verbais.

9.5. Caso não haja pelo menos **03 (três) propostas** nas condições definidas no **subitem 9.4**, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem o menor preço, até o máximo de **03 (três)**, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

9.6. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme subitem 9.5, a ordem de classificação para esses lances será definida através de sorteio, independentemente do número de licitantes.

9.7. Caso ocorra a apresentação de duas ou mais propostas originais de preços iguais, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital, as classificadas se recusarem a dar lances e conseqüentemente persistindo a igualdade de preços será adotado como critério de desempate o sorteio, nos termos do artigo 45, §2º, da Lei 8.666/93.

## 10. DOS LANCES VERBAIS

10.1. Às licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, sempre de valores distintos e decrescentes em relação a de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor, observado o **subitem 9.4**.

10.2. No intuito de dar celeridade aos lances, evitando-se dispêndio de tempo e diálogo protelatório na sessão, todos os representantes serão convidados a permanecer no recinto da sessão com seus aparelhos celulares desligados, podendo utilizá-los, a critério do(a) Pregoeiro(a), somente em caso de contatar com a empresa a qual representa, obedecido o **subitem 10.3** deste Edital.

10.3. O tempo para apresentação de lances será de **03 (três) minutos**, quando não cumprido considerar-se-á, para fim de julgamento, o lance anterior, resultando, desta forma, na desistência de ofertar novo lance.

10.4. A desistência em apresentar lance verbal implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e manutenção do último valor apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

10.5. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

10.6. O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante excluída da participação da oferta de lances verbais, na forma do **subitem 10.4**, caso a proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

**10.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis.**

10.8. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o(a) Pregoeiro(a) poderá declarar vencedora e adjudicar a proposta ou encaminhar para decisão superior.

10.9. Caso haja apenas uma proposta válida, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

10.10. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva.

10.11. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

**10.12.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, constante do processo.

### 11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**11.1.** No critério de julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido classificada, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**11.2.** O(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

**11.3.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope II, contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, nos termos da Lei 10.520/2002.

**11.4. Constatado o atendimento pleno das exigências habilitatórias, será adjudicada à proponente vencedora o objeto deste Edital pelo(a) Pregoeiro(a).**

**11.5.** Se a proposta não for aceita ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará as subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração e declaração daquela que preencha plenamente os requisitos do edital.

**11.6.** Após declarada a licitante vencedora, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente para obtenção de melhor preço.

**11.7.** Os envelopes das demais proponentes ficarão de posse da Administração por um **período de 30 (trinta) dias**, que os disponibilizará após o atendimento do objeto. Após esse prazo, caso os referidos envelopes não sejam retirados por seus proprietários, serão fragmentados.

**11.8.** Da sessão, lavrar-se-á Ata Circunstancial, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio e, as licitantes presentes que desejarem fazê-la.

### 12. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA ÀS ME E EPP

**12.1.** Encerrada a etapa de lances, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, conforme segue:

**12.1.1. Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até 5% (cinco por cento) superiores à primeira classificada desde que esta também não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;**

**12.1.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, enquadrada no **subitem 12.1.1**, mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de **05 (cinco) minutos**, situação em que passará à condição de primeira colocada;

**12.1.3.** Não ocorrendo a adjudicação do objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação, que se enquadrem no **subitem 12.1.1**, para o exercício do mesmo direito;

**12.1.4.** Na hipótese de não ser adjudicado o objeto a microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no **subitem 12.1.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar;

**12.2.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no **subitem 12.1.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**12.3.** A regularidade fiscal da microempresa e da empresa de pequeno porte, só será exigida para efeito de contratação, que se dará com a emissão da nota de empenho e/ou assinatura do contrato, mas a mesma deverá



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação, mesmo que esta apresente restrição.

**12.3.1. À microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a requerimento da interessada e a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**

**12.4.** A não regularização no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo facultado ao Município de Tangará da Serra-MT convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação.

**12.5.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n. 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, deverão **apresentar no ato do CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO** de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do dispositivo supracitado, salientando que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios da LC 123/2006, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras **penais e das sanções administrativas cabíveis, (anexo IV).**

**12.5.1** A microempresa e empresa de pequeno porte, para usufruir dos benefícios mencionados no parágrafo anterior, deverá apresentar ainda, a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL** ou Cartório competente, certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de **ME e EPP**, cuja data de expedição, seja no máximo de **60 (sessenta) dias, anteriores à data da de abertura desta licitação.**

### 13. DOS RECURSOS

**13.1.** Declarada a vencedora, qualquer licitante, **de imediato e motivadamente**, poderá manifestar a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias** para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, **em igual prazo**, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo. A falta de manifestação, **na sessão**, importará decadência do direito de recurso.

**13.2.** O recurso deverá ser dirigido o(a) Pregoeiro(a) oficial do Município de Tangará da Serra-MT.

**13.3.** A licitante poderá também apresentar as razões de recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões no prazo de **03 (três) dias**, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo.

**13.4. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo apenas para o item sob recurso.**

**13.5.** Se não reconsiderar sua decisão, o(a) Pregoeiro(a) submeterá o recurso devidamente informado à consideração do Prefeito Municipal, o qual proferirá no **prazo de 03 (três) dias úteis**, decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

**13.6.** Não serão aceitos recursos enviados por fax ou e-mail e as razões só serão aceitas se enviadas por escrito, em original, e protocolada neste Departamento de Licitações, com endereço na Avenida Brasil nº 2.351-N- 2º Piso- Jd. Europa- Tangará da Serra-MT, ou registradas verbalmente na sessão.

**13.7.** O acolhimento do recurso pelo(a) Pregoeiro(a) ou pelo Prefeito Municipal importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento

**13.8.** Acatado(s) o(s) recurso(s) pelo(a) Pregoeiro(a), não será procedida a adjudicação do objeto à possível proponente vencedora.

**13.9.** Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

13.10. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas, através de comunicação por escrito, via fax ou e-mail.

13.11. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação deste Município.

#### 14. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

14.1. 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, ou seja, até as 16:00 horas do dia 25/09/2019, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, cabendo à Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 horas.

14.1.1. Os pedidos de esclarecimento, providências ou impugnações ao edital, deverão ser encaminhados por escrito, devidamente instruídas contendo (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato, se possível, email), bem como protocoladas no Departamento de Licitação, da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, localizado na Avenida Brasil nº 2.351-N - Jd. Europa- Tangará da Serra-MT, Tel.: (65) 3311-4809 - Fax: (65) 3311-4820, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, no horário de expediente, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00, na data que trata o subitem 14.1.

**14.2. Não serão reconhecidas impugnações do Edital por fax ou e-mail, somente por escrito, em original, protocolados no Departamento de Licitações, e dentro dos respectivos prazos legais.**

14.2.1. Qualquer pedido de impugnação encaminhado via fax ou por email, será conhecido somente após o recebimento do original, no Departamento de Licitação no endereço acima, até a data de que trata o item 14.1.

14.3. Acolhida a impugnação contra o Edital que implique em alteração do mesmo, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, quando será novamente publicado pelos mesmos meios inicialmente divulgados.

14.4. A impugnação deverá ser dirigida à Pregoeira, no Departamento de Licitações, do Município de Tangará da Serra, do Estado de Mato Grosso.

14.5. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste pregão até o trânsito em julgado pertinente à decisão.

14.6. Em qualquer ocasião antecedente à data de entrega das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá, por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das licitantes, **realizar modificações nos termos do Edital que não influenciem na elaboração das propostas de preços. Estas modificações serão feitas mediante a emissão de errata.**

#### 15. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto da licitação ao proponente vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal.

15.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatados a regularidade dos atos procedimentais, Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, adjudicará o objeto ao Proponente vencedor e homologará o procedimento licitatório.

15.3. A Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo Pregoeira, ficará sujeita a homologação pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal.

15.4. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

15.5. No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar o contrato ou documento equivalente, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, o município 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.

## 16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

### 02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

2223-33.90.40.01000119000000

16.2. Estima-se o valor total desta licitação em R\$ 631.251,09 (seiscentos e trinta e um mil, duzentos e cinquenta e um reais e nove centavos).

## 17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, observadas as cláusulas e condições deste edital, nos termos da minuta de contrato – ANEXO VI e da proposta vencedora.

17.2. A vigência do contrato a ser firmado será de **12 (doze) meses**, iniciando-se a partir da data da assinatura do mesmo, podendo, a critério das partes, ter sua duração prorrogada, nos termos do artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93, ressalvados os limites legais para aditivo ao contrato.

17.3. A Contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na execução do objeto da presente licitação, **até o limite de 25% do valor inicial atualizado**, nos termos do § 1º, do artigo 65, da Lei 8.666/93.

17.4. Após a homologação do certame, a Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

17.5. Salvo motivo justificado e aceito pelo Município de Tangará da Serra-MT, o licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, se não comparecer ao local, na data e horário designados para assinatura do contrato.

17.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido no subitem 17.2, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito às penalidades previstas neste edital.

17.7. É facultado à Administração, quando o convocado não retirar o referido documento no prazo e condições estabelecidas, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei n. 8.666/93.

17.8. Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 23, deste Edital.

## 18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. O prazo contratual será de **12 (doze) meses**, iniciando-se a partir da data da assinatura do termo de contrato, podendo, a critério das partes, ter sua duração prorrogada, nos termos do artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93, ressalvados os limites legais para aditivo ao contrato.

18.2. O prazo para assinatura do Contrato será de **05 (cinco) dias**, contados da convocação formal da adjudicatária;





ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

**18.3.** O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social e/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;

**18.4.** 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 este município;

**18.5.** Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 22 deste Edital;

### 19. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

**19.1.** A fiscalização da contratação decorrente deste edital, caberá à Secretaria de Administração e respectivamente e a Secretaria de Educação, que determinarão o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

**19.2.** Para fiscalização do objeto junto à Contratada, serão designado servidores da Secretaria de Educação, formalmente nomeados para esse fim.

**19.3.** Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar o fornecimento dos serviços, inclusive observância às quantidades máximas a serem adquiridas, rejeitar os que estiverem em desacordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, dando ciência de tudo ao licitante adjudicado, conforme art. 67 da Lei n. 8.666/93.

**19.4.** Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

**19.5.** As decisões que ultrapassem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**19.6.** A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, a **CONTRATADA** sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

### 20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**20.1.** Efetuar o recebimento dos serviços, verificando se os mesmos estão em conformidade com o solicitado, por meio de fiscal, formalmente nomeado para esse fim;

**20.2.** Comunicar imediatamente a contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços fornecidos;

**20.3.** Efetuar o pagamento a contratada, de acordo com as condições de preços e prazo estabelecido na nota de empenho ou no contrato;

**20.4.** Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

**20.5.** Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais necessárias ao bom desempenho da prestação dos serviços, objeto desta contratação.



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

20.6. Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.7. Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do referido Contrato, alertando o executor das falhas que porventura ocorram, exigindo sua imediata correção. Tal fiscalização, em hipótese alguma, atenua ou exime de responsabilidade do **Contratado**;

20.8. Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;

20.9. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do edital, bem como do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações da mesma;

20.10. Esclarecer as dúvidas e indagações do **Contratado**, por meio da fiscalização do contrato.

20.11. O contratante só efetuará o pagamento referente aos serviços fornecidos, pela contratada, conforme comprovação real da execução dos mesmos, atestada pelo **fiscal do contrato**.

## 21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. A licitante vencedora obriga-se a cumprir, além das obrigações definidas no presente Edital, as relacionadas no Termo de Referência, sem prejuízo das decorrentes das normas, anexos e da natureza da atividade:

21.1.1. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto pela Contratada;

21.1.2. Após a homologação da licitação, **assinar o contrato**, retirar a ordem de fornecimento e nota de empenho, relativo ao objeto adjudicado, conforme prazo determinado neste edital;

21.1.3. Efetuar a execução dos serviços, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas ao fornecimento, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na "Nota de Empenho".

21.1.4. Executar os serviços nas quantidades estipuladas na requisição de fornecimento e na Nota de Empenho **no prazo e local designados**, acompanhados da Nota Fiscal com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado;

21.1.5. **Proceder o fornecimento do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos II e III deste Edital;**

21.1.6. Comunicar à Secretaria requisitante dos serviços, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

21.1.7. Implantação e funcionamento dos programas deverá ser máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem inicial de serviço, acompanhada da nota de empenho, expedida pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação de multa equivalente e rescisão unilateral do contrato, independentemente de notificação.

21.1.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

21.1.9. Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termo de referencia e seus anexos.

21.1.10. Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de quaisquer naturezas a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

21.1.11. Substituir, sempre que exigido pelo gestor do contrato, qualquer profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço, ou ainda, incompatíveis com a prestação de serviço que lhe forem atribuídas.

21.1.12. Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte do Contratante.

21.1.13. Manter os softwares atualizados tecnicamente e de acordo com a legislação em vigor, de âmbito federal, estadual ou municipal, fornecendo prontamente as novas versões liberadas.

21.1.14. Corrigir os erros de concepção e produção do software, sempre que solicitado pelo Contratante. Não se compreende como obrigação da Contratada os serviços e correção de erros de operação ou uso indevido do software.



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

**21.1.15.** Atender as solicitações de melhorias, correções e desenvolvimento de demanda que se enquadrem no escopo do software, mediante conexão remota disponibilizado pela contratada, nos seguintes prazos: 03 (três) dias no caso de análise de sistemas para melhorias; 05 (cinco) dias no caso de análise de sistema para desenvolvimento; e imediatamente para correção ou bug.

**21.1.16.** Fornecer 02 (dois) suportes técnicos on-site sem custos adicionais para a Contratante, para dirimir dúvidas ou solucionar problemas quanto ao software objeto do presente contrato.

**21.1.17.** Responder pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quanto da execução dos serviços.

**21.1.18.** Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus profissionais durante a execução dos serviços objeto deste contrato.

**21.1.19.** Atender prontamente quaisquer exigências do Fiscal do contrato, inerentes ao objeto do futuro Contrato.

**21.1.20.** Manter backup adequado para satisfazer às necessidades de segurança;

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

**21.1.22. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no Edital;**

**21.1.23. Comunicar ao Contratante, qualquer problema ocorrido na execução do contrato de fornecimento;**

**21.1.24.** Atender aos chamados do contratante, visando efetuar reparos e/ou substituições em eventuais erros cometidos no fornecimento do objeto;

**21.1.25. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do contratante, o qual, caso haja, será dado por escrito;**

**21.1.26. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;**

**21.1.27.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante;

**21.1.28.** Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pela Secretaria Solicitante, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

**21.1.29.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

**21.1.30.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

**21.1.31.** Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

**21.1.32.** Credenciar junto ao Município de Tangará da Serra-MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos serviços objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

**21.1.33.** Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

## 22. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS LOCAIS E PRAZOS DE ENTREGA

**22.1.** A licitante vencedora deverá prestar os serviços objeto da licitação, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, proposta de preços apresentada, nos termos dos **Anexos II e III**.

**22.2.** A execução dos serviços será de acordo com as necessidades das Secretarias requisitantes, no local designado, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento, emitido pelo encarregado responsável.

**22.3.** A contratada deverá executar os serviços **no prazo máximo de 30 (trinta) dias**, contados do recebimento da requisição e nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**.



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

**22.3.1.** Caso não seja efetivada a execução dentro do prazo previsto, a empresa classificada em segundo lugar será convocada para o fornecimento do objeto.

**22.3.2. A contratada deverá realizar treinamento com os servidores que utilizarão os sistemas, no prazo previsto no item 22.3 deste edital.**

**22.4.** Os serviços serão executados em **04 (quatro) etapas** a saber:

1. Diagnóstico do Município;
2. Visita “in loco” para conversão de dados e implantação nas unidades de ensino e Secretaria de Municipal de Educação;
3. Treinamento para os profissionais envolvidos; e
4. Monitoramento dos trabalhos com manutenção.

**22.5.** O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do sistema é de responsabilidade da **CONTRATANTE** 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 pela **CONTRATANTE**.

**22.6.** Qualquer alteração nos prazos de entrega dependerá de prévia aprovação por escrito da **CONTRATANTE**.

**22.7.** As **demais condições de execução**, deverão ser efetuados conforme disposto no Termo de Referência, Anexos II e III do edital.

**22.8. A licitante vencedora deverá** efetuar a execução dos serviços, disponibilizando equipamentos em perfeito estado de conservação e uso, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à prestação, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas no Edital e na “**Nota de Empenho**”, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução pela Contratada;

**22.9.** A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados, ficará a cargo do servidor responsável de cada Secretaria solicitante, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

**22.10.** No ato da entrega, os serviços serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) a especificação exigida, em caso de constatação de defeito, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento **no prazo de 10 (dez) dez dias**, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e artigos 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor.

**22.11.** O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade dos serviços fornecidos pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do edital, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

## 23. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**23.1.** Pelo fornecimento dos produtos, quando devidamente solicitados, e entregues, pagará a **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

**23.2.** É concedido um prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Tangará da Serra-MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

**23.3. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação**, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, no **prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal.**



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

23.3.1. Os pagamentos serão creditados em favor da Contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

23.4. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

23.5. Para a efetivação do pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar comprovante da sua regularidade fiscal e trabalhista: (prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias - INSS, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e regularidade Trabalhista junto ao Superior Tribunal do Trabalho - CNDT).

23.6. A Contratada deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e consequentemente lançado no instrumento contratual.

#### 24. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

24.1. Durante a vigência do contrato, os preços contratados serão fixos e irrealizáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d", do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

#### 25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.

25.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no **prazo de 05 (cinco) dias úteis** a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) **advertência** por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) **multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) **multa compensatória/indenizatória de 05% (cinco por cento)** pelo não fornecimento do objeto deste Pregão, calculada sobre o valor remanescente do contrato;

IV) **multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até cessar a inadimplência;**

V) **suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Tangará da Serra-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;**

VI) **declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.**

VII) **após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.**

VIII) **a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;**

IX) **ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem**





ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380, da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV) A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

## 26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. É facultada o(a) Pregoeiro(a) 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, nos termos do § 3º, do Art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93.

26.2. Fica assegurado ao Município de Tangará da Serra-MT, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo, e no interesse da Administração, revogar a presente licitação no todo ou em parte.

26.3. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.4. Após a finalização da fase de lances não caberá desistência da proposta.

26.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Município de Tangará da Serra-MT.

26.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, salvo disposição em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis de expediente do Município de Tangará da Serra-MT.

26.7. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão.

26.8. A reunião de abertura da presente licitação poderá ser adiada ou transferida para outra data, mediante prévio aviso.

26.9. No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.





ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

**26.10.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**26.11.** Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

**26.12.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**26.13.** Exigências formais não essenciais, são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento das demais.

**26.14.** A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, acréscimos ou supressões devidamente justificadas, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 65, Lei nº 8.666/93.

**26.15.** A Administração poderá, até a assinatura da ata ou recebimento da Nota de Empenho, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico financeira e a regularidade fiscal da licitante. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "**Documentos de Habilitação**", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

**26.16.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**26.17.** Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer de seus dispositivos e Anexos, o(a) Pregoeiro(a) considerará a proponente inabilitada, em qualquer fase do processo, ressalvada a hipótese prevista no subitem 7.6 do presente edital.

**26.18.** As certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão **não superior a 60 (sessenta) dias, ressalvado o item 7.2, "c", I** do presente edital.

**26.19.** É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, conforme art. 63, da Lei, 8.666/1993.

**26.20.** Os termos dispostos neste edital, as cláusulas e condições contratuais e as constantes dos demais anexos completam-se entre si, reportando um documento ao outro em caso de dúvidas ou omissões. Dessa forma, todos os anexos integram o edital, como se nele transcrito fosse, valendo suas condições e estipulações como normas para o procedimento e para a execução do objeto contratual.

**26.21.** É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes "**Proposta de Preços**" e "**Documentos de Habilitação**".

**26.22.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, à Pregoeira, no Departamento de Licitações, com endereço na Avenida Brasil nº 2.351-N- Jd. Europa- Tangará da Serra-MT.

**26.23.** As Secretarias solicitantes, através de servidores designados, serão as responsáveis pela fiscalização do contrato, resultantes desta licitação.

**26.24.** Na análise da documentação, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento jurídico e assessoramento técnico de profissionais especializados.



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

26.25. Os casos omissos serão submetidos a parecer da Procuradoria Geral deste Órgão.

26.26. Após o encerramento das fases procedimentais, os envelopes não abertos ficarão à disposição das licitantes, na posse do(a) pregoeiro(a), pelo **prazo de 30 (trinta) dias**, sendo que após esse prazo serão fragmentados.

26.27. A publicidade de atos pertinentes à licitação e passíveis de divulgação, será efetuada mediante publicação no Diário Oficial de Contas do Estado de Mato Grosso-TCE, Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso- AMM e no site [www.tangaradaserra.mt.gov.br](http://www.tangaradaserra.mt.gov.br), e comunicado via fax aos interessados, quando for o caso.

26.28. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com este Edital do objeto vinculado a este Pregão, as empresas licitantes devem se subordinar ao foro da Justiça Comum, do Foro da Comarca de Tangará da Serra-MT, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

26.29. **Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria Municipal, nos telefones: 08000- 6474411 ou (065) 3311- 4835 e denuncie.**

## 27. ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO

27.1. Constitui parte integrante deste Edital:

Anexo I – Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação

Anexo II – Termo de Referência

Anexo III – Especificações dos Itens

Anexo IV – Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação para ME e EPP

Anexo V – Modelo de Proposta Comercial

Anexo VI – Minuta de Contrato;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

Anexo VIII – Modelo Credenciamento/Procuração;

Anexo IX - Modelo Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais;

Anexo X – Modelo Declaração que **tomou conhecimento de todas as informações** do edital;

Anexo XI – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica.

Anexo XII – Modelo de Declaração de Aparelhamento Técnico e Disponibilidade de Pessoal.

Município de Tangará da Serra- MT, aos doze dias do mês de setembro de dois mil e dezenove.

PROF. ME. GILMAR UTZIG  
SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
E CULTURA

DALILA CRISTIAN F. DA PAZ  
PREGOEIRA – PORTARIA Nº 753/2019

MÁRCIA DOURADO FERREIRA  
PREGOEIRA – PORTARIA Nº 753/2019

JOCIANE CRISTINA DE LIMA  
PREGOEIRA – PORTARIA Nº 700/GP/2019

MÁRCIO DE OLIVEIRA LOPES  
PREGOEIRO – PORTARIA Nº 753/2019

Este edital encontra-se juridicamente analisado e formalmente aprovado, nos termos do Parágrafo único, do artigo 38, da Lei 8.666/93.

Dr. LUAN VANZETTO  
OAB/MT 17.160-0



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

---

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2019

MODELO DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Declaro para os devidos fins licitatórios do **Pregão Presencial 080/2019**, que a empresa....., inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº....., **possui todos os requisitos exigidos para habilitação**, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO, ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital ensejará aplicação de penalidade à declarante.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019  
Local, data

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES I E II.**

**OBS.: NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE QUE, NOS TERMOS DA LC 123/2006, 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.**



## ANEXO II

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2019

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. OBJETO

**1.1.** O presente Termo de Referência tem como finalidade promover a licitação visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA, CONSULTORIA E SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL HÍBRIDO (ON/OFF) LINE**, para atender os Centros Municipais de Ensinos e demais departamentos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme informações e especificações constantes neste anexo.

##### 2. JUSTIFICATIVA

**2.1.** A aquisição dos serviços de tecnologia da informação justifica-se pela necessidade de implantação de sistemas de informática, visando melhorias no sistema de ensino nas escolas municipais de educação infantil e ensino fundamental de Tangará da Serra – MT, dando celeridade ao processo administrativo, pedagógico, gerencial e estatístico educacional.

##### **2.1.1. Justificativa Critério de Julgamento**

A escolha do critério de menor preço global se deu em virtude de que o objeto do presente certame visa a Contratação de Software de Gestão Educacional, onde a licitante vencedora fará a Implantação e Adequação, Conversão de Dados, Treinamento e Capacitação dos Softwares de Gestão Educacional para os usuários da **SEMEC**, sendo que a licitante fornecedora do software contratado, será também responsável pela Assessoria, Consultoria e Softwares de Gestão Educacional para licença de uso, para atender as unidades educacionais (escolas, creches) e **SEMEC** (Secretaria Municipal de Educação) de Tangará da Serra – MT.

Cabe justificar, que os sistemas adquiridos de fornecedores diferentes, na maioria das vezes, não interagem entre si, não permitindo um compartilhamento de dados e de recursos computacionais. Como os sistemas são adquiridos isoladamente, as demandas do município são atendidas de forma parcial exigindo em muitos casos retrabalho na alimentação dos dados. Em muitos casos os sistemas possuem dados em formatos diversos e não integrados, dificultando a obtenção de dados consolidados das operações da Secretaria e, a geração de relatórios estatísticos e gerenciais fica comprometida.

No caso em questão, considerando a especificidade dos serviços objeto da licitação, há necessidade de que os sistemas sejam integrados e compatíveis entre si, por esta razão, optou-se pela escolha do critério de maior preço global, tendo em vista, que seria complicado outra empresa que não fosse a fornecedora do Software, prestar serviço de Assessoria, Consultoria e Softwares de Gestão Educacional, em um sistema instalado por outra empresa. A interação desses sistemas proporcionará melhorias nos sistemas operacionais da Secretaria, dinamismo que os gestores e demais usuários necessitam no serviço público e otimização dos sistemas, que serão administrados de forma mais ágil e célere.

##### 3. DA FORMA DE AQUISIÇÃO

**3.1.** As aquisições de fornecimentos decorrentes da presente licitação serão feitas através da Secretaria Municipal de Educação, mediante a emissão de ordem de fornecimento, acompanhada da nota de empenho.

##### 4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS LOCAIS E PRAZOS DE ENTREGA

**4.1.** A licitante vencedora deverá prestar os serviços objeto da licitação, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, proposta de preços apresentada, nos termos dos **Anexos II e III**.

**4.2.** A execução dos serviços será de acordo com as necessidades das Secretarias requisitantes, no local designado, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento, emitido pelo encarregado responsável.

**4.3.** A contratada deverá executar os serviços **no prazo máximo de 30 (trinta) dias**, contados do recebimento da requisição e nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**.

**4.3.1.** Caso não seja efetivada a execução dentro do prazo previsto, a empresa classificada em segundo lugar será convocada para o fornecimento do objeto.

**4.3.2.** A contratada deverá realizar treinamento com os servidores que utilizarão os sistemas, no prazo previsto no item 4.3 deste edital.

**4.4.** Os serviços serão executados **em 04 (quatro) etapas** a saber:



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

1. Diagnóstico do Município;
2. Visita "in loco" para conversão de dados e implantação nas unidades de ensino e Secretaria de Municipal de Educação;
3. Treinamento para os profissionais envolvidos; e
4. Monitoramento dos trabalhos com manutenção.

4.5. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE 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 pela CONTRATANTE.

4.6. Qualquer alteração nos prazos de entrega dependerá de prévia aprovação por escrito da CONTRATANTE.

4.7. As **demais condições de execução**, deverão ser efetuados conforme disposto no Termo de Referência, Anexos II e III do edital.

4.8. A **licitante vencedora** deverá efetuar a execução dos serviços, disponibilizando equipamentos em perfeito estado de conservação e uso, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à prestação, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas no Edital e na "**Nota de Empenho**", devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução pela Contratada;

4.9. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados, ficará a cargo do servidor responsável de cada Secretaria solicitante, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

4.10. No ato da entrega, os serviços serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) a especificação exigida, em caso de constatação de defeito, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento **no prazo de 10 (dez) dez dias**, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e artigos 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor,

4.11. O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade dos serviços fornecidos pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do edital, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

## **5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

5.1. As especificações, quantitativos e preços médios de mercado, estão descritas no **ANEXO III**.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

6.1. O objeto da presente licitação, será recebido pela Secretaria solicitante, através de servidor responsável, mediante **Termo de Constatação da efetiva prestação dos Serviços**, o qual deverá atestar seu recebimento.

6.1.1. O objeto será recebido da seguinte forma:

a) Provisoriamente, no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;

b) Definitivamente, em até **03 (três) dias úteis**, após o recebimento provisório, mediante, "**atesto**" na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.

6.2. O recebimento e a aceitação do objeto desta licitação, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência (Anexo II) e obedecerão ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.

6.3. O recebimento não exclui qualquer responsabilidade da Contratada pela qualidade dos serviços fornecidos;

6.4. O Município reserva para si o direito de recusar os bens entregues em desacordo com o contrato, devendo estes ser refeitos, às expensas da **CONTRATADA**, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

## **7. DA FORMA DE PAGAMENTO**

7.1. Pelo fornecimento dos produtos, quando devidamente solicitados, e entregues, pagará a **CONTRATANTE à CONTRATADA** o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

7.2. É concedido um prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Tangará da Serra-MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

7.3. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, no **prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal.**

**7.3.1.** Os pagamentos serão creditados em favor da Contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**7.4.** Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**7.5.** Para a efetivação do pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar comprovante da sua regularidade fiscal e trabalhista: (prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias - INSS, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e regularidade Trabalhista junto ao Superior Tribunal do Trabalho - CNDT).

**7.6.** A Contratada deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e conseqüentemente lançado no instrumento contratual.

### **8. DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** A fiscalização da contratação decorrente do edital caberá à Secretaria Municipal de Administração e Secretaria de Educação, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

**8.2.** Para fiscalização dos serviços junto a **CONTRATADA**, serão designados servidores de cada Secretaria, ordenadora da despesa, formalmente nomeados para esse fim, conforme segue:

**02) Secretaria de Educação** - Fiscal: Neuri Eliezer Senger, Suplente: Adriano Minuzzo Massoni;

**8.2.1.** Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar o fornecimento dos serviços, inclusive observância às quantidades máximas a serem adquiridas, rejeitar os serviços em desacordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, dando ciência de tudo ao licitante adjudicado, conforme art. 67 da Lei n. 8.666/93.

### **9. INFORMAÇÕES AOS LICITANTES**

**9.1.** Os licitantes poderão contatar com o Departamento de Licitação pelo **telefone (65) 3311-4809**, para dirimir as dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao fornecimento a ser adquirido, bem como demais informações pertinentes.

Tangará da Serra-MT, 12 de Setembro de 2019.

**PROF. ME. GILMAR UTZIG  
SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
E CULTURA**





ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

ANEXO II - A

TERMO DE REFERÊNCIA

**1. DO OBJETO**

1.1. Registro de Preços para Futura Contratação de Empresa Especializada em Tecnologia da Informação para o Fornecimento de licença de direito de uso de Software integrado para atender a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Tangará da Serra, MT, nas áreas: Administrativa, Estatística, Pedagógica, interação com o INEP/MEC., Diário Eletrônico, Inteligência de Negócios (BI), Lista de Espera Central, com suporte técnico e garantia e desenvolvidos com tecnologia híbrida (ON/OFF) LINE.

1.2. Incluindo a conversão, migração, implantação, customização de banco de dados, manutenção e treinamento de usuários.

1.3. Os softwares atenderão os alunos da Rede Pública Municipal de Educação de Tangará da Serra-MT (CENSO, 2018) e serão implantados nas seguintes unidades escolares:

ITEM	UNIDADE ESCOLAR	ZONA
01	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Urbana
02	EM Chapadão do Rio Verde	Rural Indígena
03	EM Indígena Cabeceira do Osso	Rural Indígena
04	EM Indígena Cabeceira do Sacre	Rural Indígena
05	EM Indígena Formoso	Rural Indígena
06	EM Indígena Juba	Rural Indígena
07	EM Indígena Konahetê	Rural Indígena
08	EM Indígena Kotitiko	Rural Indígena
09	EM Indígena Ney Braga	Rural Indígena
10	EM Indígena Sacre I	Rural Indígena
11	EM Indígena Sacre Zero	Rural Indígena
12	EM Indígena São José	Rural Indígena
13	EM Indígena Zolahaina	Rural Indígena
14	EM Indígena Zozoiterô	Rural Indígena
15	Cme Antenor Soares	Urbana
16	Cme Silvio Paternez	Urbana
17	Cme Ayrton Senna	Urbana
18	Cme Decio Burali	Urbana
19	Cme Dom Bosco	Urbana
20	Cme Fabio Diniz Junqueira	Urbana
21	Cme Gentila Susin Muraro	Urbana
22	Cme Joana Darc	Urbana
23	Cme Professor José Nodari	Urbana
24	Cme Tania Arantes Junqueira	Urbana
25	Cme Ulisses Guimarães	Urbana
26	Cmee Professora Isoldi Storck	Urbana
27	Cme Prof. João Maria do Nascimento Filho	Urbana
28	Cme Futuro Brilhante	Urbana
29	Cme Jesu Pimenta de Sousa	Urbana
30	Cme Professora Jucileide Praxedes	Rural
31	Cme Irmã Maris Stella	Urbana
32	Cme Tia Lina	Urbana
33	Cme Maria Arlene Neves	Urbana
34	Cme Atacilio de Souza	Urbana
35	Cme Maria Cecilia de Barcellos	Urbana
36	Cme Diva Martins Junqueira	Urbana
37	Cme Dona Mariquinha Tavares	Urbana
38	Cme Fausto Eugênio Masson	Urbana
39	Cme Luiz Simões Matias	Urbana
40	Cme Sebastião Rodrigues dos Santos	Urbana
41	Cme Dona Nena	Urbana

**2. DAS EXIGÊNCIAS DOS SERVIÇOS**

2.1. Todas as unidades educacionais deverão estar on-line (conectadas) em tempo real por meio de internet em um sistema de gestão educacional unificado, com a possibilidade de funcionamento em modo off-line (desconectado). Os softwares (Desktop e WEB) devem estar preparados para trabalhar em modo "off-line" (desconectado), ou seja, quando não houver conexão com o banco de dados central (data center), as unidades (escolas, secretarias, creches, etc.) e usuários da rede municipal de ensino (acessando de qualquer local)



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações**

deverão trabalhar normalmente, em seus computadores e dispositivos móveis, realizando todas as tarefas administrativas de sua unidade, independente do tempo de retorno da conexão com a Internet. Quando houver o retorno da conexão com o banco de dados central (data center) através da internet, todas as tarefas e registros realizados pelas unidades e usuários deverão ser sincronizados automaticamente, sem nenhuma interferência manual (usuário), garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados central íntegro e atualizado. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) ser responsável por este controle (sincronização). O sistema deverá estar integrado e habilitado às exigências e normas federativas do Ministério da Educação e Cultura (MEC) para envio automático das informações validadas e exigidas, como **EDUCACENSO** (1ª e 2ª etapas) de todas as unidades educacionais. Estas características deverão ser comprovadas com atestados de experiência e capacidade técnica referente ano letivo de 2018, fornecidos por pessoa jurídica de Direito Público, emitido e assinado pelo Secretário (a) Municipal de Educação da rede municipal de ensino, que qualifica a empresa quanto às exigências deste edital e garante que todas as unidades educacionais (escolas, creches) enviaram as informações através do sistema, anexando os recibos de envio do censo educacional de cada unidade aos atestados.

**2.2.** Os sistemas serão fornecidos na modalidade de licenciamento ou cessão de direito de uso.

### **3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA**

**3.1.** Todos os sistemas (Desktop, Web) deverão possuir tecnologia híbrida ON/OFF-LINE (conectado/desconectado), ou seja, permitem continuar trabalhando e salvando as informações (dados) na ausência de internet, independente do tempo de seu retorno e ao mesmo tempo desligando o equipamento, e sincronizará automaticamente todas as informações ao data center sem interferência manual do usuário, garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados local íntegro e atualizado. A sincronização deverá acontecer automaticamente em modo Full Duplex (DOWNLOAD/UPLOAD).

**3.2.** Todas as unidades deverão estar on-line (conectadas) em tempo real por meio da rede mundial de computadores (internet) ao sistema de gestão educacional, com a possibilidade de funcionamento em modo off-line (desconectado);

**3.3.** O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem Visual e deverá ser executado no ambiente Windows ou Linux, utilizar as mais recentes tecnologias em linguagens de desenvolvimento de software, tendo como referência o Java, C#, Delphi XE ou mais atual;

**3.4.** Utilizar uma ou mais de uma das versões mais recentes dos bancos de dados corporativos, tendo como referência os bancos relacionais Oracle, MSSQLServer e DB2, todos em versões gratuitas, sem custos ao contratante. Banco de dados corporativos refere-se a banco de dados com grande capacidade de armazenamento, gerenciamento e processamento de dados.

**3.5.** Os módulos do sistema deverão ser integrados em uma única base de dados central (data center), interligando todas as unidades escolares através de conexão pela internet.

**3.6.** O Data Center para armazenamento e unificação dos dados (base central) de todas as unidades educacionais será oferecido pela Contratada, não cabendo ao contratante nenhum custo adicional pela manutenção, segurança, gerenciamento e tráfego dos dados e estará à disposição integralmente (24) vinte e quatro horas, (365) trezentos e sessenta e cinco dias por ano;

**3.7.** O acesso a qualquer informação será em tempo real entre as unidades escolares e a Secretaria de Educação através de conexão pela internet, independente do número de usuários e conexões;

**3.8.** Os softwares desktop (instalados localmente) deverão estar preparados para trabalhar em modo "ON/OFF-LINE" (desconectado/conectado), ou seja, quando não houver conexão (internet) com o banco de dados central (data center), as unidades (secretarias, escolas, creches, etc.) trabalharão normalmente, realizando todas as tarefas administrativas de sua unidade. Quando houver o retorno da conexão com o banco de dados central (data center), todas as tarefas e registros realizados pelas unidades serão sincronizados em modo Full Duplex (upload e download) automaticamente, sem nenhuma interferência manual (usuário), garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados central íntegro e atualizado. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados ser responsável por este controle (sincronização);

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

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

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

**3.13.** A base central possibilitará a interligação e compartilhamento de informações com outros municípios ou estados. O sistema integrado com a base central disponibilizará consulta de alunos (vida escolar de onde o aluno estudou e estuda atualmente) na base de todos os municípios ou estados, facilitando a procura e identificação se o aluno está estudando e frequentando as aulas e permitindo o controle mais efetivo do programa Bolsa Família e Educacenso.

**3.14.** O software possibilitará a transferência eletrônica intermunicipal, informações do aluno (dados pessoais e familiares, ficha individual, diário de classe e histórico escolar), serão reaproveitadas nas unidades de destino evitando o retrabalho. Define-se "interligação com outros municípios", os municípios que estão conectados e interligados a mesma rede de dados (Data Center) para transferência de informações através da internet.

**3.15.** As unidades de ensino e a Secretaria de Educação deverão possuir software de acompanhamento da interligação entre as unidades, mostrando o andamento das sincronizações (base local x base central e base central x base local), quais estão off-line e on-line. Das que estão on-line, quais estão com os dados em dia e há quantos dias não alteram os dados, cada unidade deve listar os terminais que usam o sistema e qual a versão do sistema em cada terminal;

**3.16.** Terá como característica principal a organização e filtro das informações em níveis acesso de Esfera (federal, estadual, municipal e particular), Município, Secretaria Gestora, Unidade de Ensino e Ano de Referência. Este gerenciamento é necessário para unificação e centralização dos dados das redes de ensino (federal, estadual, municipal e particular) em uma única base de dados (cadastro único). Esta organização nos dados atenderá esta Secretaria como um polo centralizador das informações de outras Secretarias de Educação a nível federal, estadual, municipal e particular;

**3.17.** Os sistemas deverão estar habilitados às exigências e normas federativas do Ministério da Educação e Cultura (MEC) para envio automático das informações validadas e exigidas, como EDUCACENSO (1ª e 2ª Etapa) e PROJETO PRESENÇA (Bolsa Família) de todas as unidades escolares atendidas.

**3.18.** Os sistemas deverão interagir em tempo real através de conexão com a Internet com os sistemas da Receita Federal para consulta e validação do "CPF" e extração/importação do "Nome" objetivando a validação e complementação do cadastro da pessoa física através do seu "CPF" e "Data de Nascimento".

**3.19.** Os sistemas deverão interagir em tempo real através de conexão com a Internet com o sistema do INEP/EDUCACENSO do Ministério da Educação e Cultura (MEC) ao longo do ano letivo atual para consulta, averiguação e extração/importação de dados necessários, tais como Inep, Nis, Filiação, Data de Nascimento do Aluno, Endereço, Cidade Natal, etc.

**3.20.** O Sistema deverá possibilitar a extração (migração) dos dados da base do Educacenso para a base do sistema, tais como Escola, Etapas, Alunos e Docentes com seus respectivos INEPs, NIS, CPF, e todas as informações disponíveis no layout do INEP, facilitando os cadastros iniciais.

**3.21. Gestão Administrativa, Pedagógica e Estatística Escolar – Desktop**

**3.22.** Ter como característica principal a organização e filtro das informações em níveis acesso de Esfera (estadual, municipal, federal ou particular), Município, Secretaria Gestora, Unidade de Ensino e Ano de Referência. Este gerenciamento é necessário para unificação e centralização dos dados das redes de ensino em uma única base de dados (cadastro único) e para acesso das informações via INTERNET. Esta organização nos dados atenderá a Secretaria de Educação como um polo centralizador das informações de outras secretarias de educação a nível municipal, estadual ou federal.

**3.23.** Atender a todos os níveis e modalidades do ensino, tais como educação infantil, ensino fundamental de oito e nove anos, ensino médio, educação de jovens e adultos (E.J.A.), organizados em séries, anos, ciclos, seguimentos, etapas não seriadas de acordo com características e/ou idade, etc. Atender turmas Multi, Atendimento Educacional Especializado – AEE, Integral e Atividade Complementar – AC

**3.24.** Todos os relatórios e gráficos deverão obedecer aos critérios de filtros (esfera, município, secretaria gestora, unidade de ensino e ano de referência), com exceção para os relatórios de informações globais que não suportam estes filtros, ex. (países, U.F., municípios, série global, tipo de logradouro, logradouro e bairros).

**3.25.** Os relatórios Livros de Matrícula, Ata de Resultados Finais, Fichas de Matrícula/Rematrícula deverá ter opção de filtro das informações pelo Curso e Modalidade, Livro de Matrícula cadastrado e formação da turma (escola, série turno e turma).

**3.26.** Geração das Estatísticas para Censo Escolar (Sexo X Idade, Sexo X Ano de Nascimento, Sexo X Cor e Raça, Novatos e Reprovados X Idade, Novatos e Reprovados X Ano de Nascimento, Quantidade e Percentuais



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações**

de alunos Aprovados, Reprovados, Transferidos, Recebidos por transferência). Estes relatórios deverão ter como filtro a data do censo do ano letivo vigente, listar os alunos para conferência e emitir os alunos após a data do censo.

**3.27.** Geração de relatórios de gestão pedagógica, tais como: planilha de notas e frequência, filtrando por livro, curso modalidade ou turma; Quadro de desempenho dos alunos, filtrando por livro, curso modalidade ou turma; Quadro de levantamento estatístico (aprovação, reprovação, desistência, transferências) dos últimos três anos letivos, tendo a possibilidade de filtrar por livro, curso modalidade ou turma; Cálculo de índices anuais com base na data censo; Relatório de alunos por faixa etária, filtrando por livro ou curso modalidade; Relatório de alunos em defasagem, considerando como filtro a data censo, livro ou curso modalidade, totalizando por sexo; Totalização de alunos por escola, filtrando por livro, curso modalidade ou escola, série, turno, turma; Total de alunos por ano de nascimento, filtrando por livro, curso modalidade, ano inicial e ano final.

**3.28.** Geração de Gráfico de desempenho anual dos alunos, Gráfico dos alunos por faixa etária; Gráfico bimestral de desempenho dos alunos; Gráfico bimestral das médias e faltas dos alunos; Gráfico das médias da turma (escola, série, turno e turma), Gráfico por faixa etária, Gráfico por defasagem totalizando por sexo e considerando a data do censo escolar, antes e após. Todos os gráficos deverão ter opção de filtrar os dados por livro, curso modalidade, turma (escola, série, turno, turma) e tipos de modelos de gráficos (barras, cilindro, cone, pirâmide, seta, cubo, gradiente, diamante, elipse), todos com a opção em estilo 3D.

**3.29.** Geração e impressão de toda a documentação do aluno, tais como histórico escolar, boletins de notas ou relatório, fichas individuais de notas ou relatório, atestados de séries, livros de matrícula, ata de resultados finais, diários de classe, relatório dos alunos com sua situação e idade, relatório dos totais de alunos por escola, relatório dos alunos (bolsistas, com necessidades especiais, transportados e suas linhas de transporte, indígenas), emissão de carteirinha com foto e código de barras, declarações diversas.

**3.30.** O sistema deverá estar integrado ao cadastro de cartório do MEC.

**3.31.** Deverá ter rotina de Encerramento do ano letivo, impedindo se existir alunos sem resultado final.

**3.32.** Deverá possuir rotina de Abertura do ano letivo com inicialização automática de todos os arquivos envolvidos (escolas, séries, turnos/horários, turmas, matriz curricular, lotação de funcionários etc.), sem interferir no ano letivo anterior.

**3.33.** Deverá conter informações necessárias à administração da escola para o envio do Educacenso e interagir com os dados do INEP.

**3.34.** Permitir à Lotação do professor responsável pela turma ou disciplina, independente do módulo escolar, data inicial e data final, podendo este professor ter outros professores auxiliares (docente, auxiliar, monitor) na sua turma ou disciplina.

**3.35.** Permitir à matrícula do aluno em disciplina isolada (Opcionais, AEE - Atendimento Educacional Especializado, AC - Atividade Complementar), permitindo assim o funcionamento do sistema para cursos que seguem regime não seriado.

**3.36.** Permitir a inscrição do aluno em disciplinas de progressão parcial e seu respectivo ano, escolhendo em que ano letivo deseja cursar.

**3.37.** Permitir dispensa de disciplina no caso em que o aluno já tenha cumprido a carga horária.

**3.38.** Remanejamento automático de todos os alunos aprovado e reprovado do ano letivo anterior para o ano letivo atual em suas respectivas etapas.

**3.39.** Geração e impressão automática dos diários de classe com as informações de notas lançadas e frequências, capa, gráfico de presenças, termo de abertura, planejamento do professor, diagnóstico e intervenção pedagógica da turma e resumo de avaliação. Os diários poderão ser gerados de duas formas: por turma ou por disciplina. Deverá ter a opção de emissão dos diários em branco, para o preenchimento manual dos professores. A impressão dos diários deverá obedecer às matérias da matriz curricular e a lotação dos professores efetivos ou substitutos, com possibilidade de assinatura de todos os docentes.

**3.40.** Geração automática do plano de aulas do professor, por escola (turmas únicas) ou por disciplina, professor, série, turno, turma, bimestre ou semestre, com suas quantidades de aulas, sequência de aulas, dias letivos, respeitando feriados nacionais, estaduais, municipais, gerenciando os conflitos de aulas com outras disciplinas ou professores.

**3.41.** Lançamento automático (ponto eletrônico-biométrico) da frequência (entradas e saídas) dos alunos por período (matutino, vespertino, noturno, madrugada) de cada unidade escolar, obedecendo aos horários de cada turma e professor lotado. Geração de relatórios e consulta dos horários de cada aluno, registrado no diário de classe do professor responsável automaticamente e disponibilizado na internet para consulta dos pais e alunos.

**3.42.** Lançamento do planejamento didático do professor, obedecendo à sua lotação em sua turma, disciplina, bimestre/semestre e plano de aulas. O sistema deverá permitir a transferência do conteúdo digitado para outras turmas correspondentes a sua lotação, séries e disciplinas.

**3.43.** O sistema deverá controlar os lançamentos das avaliações e recuperações dos alunos em suas disciplinas, por avaliações parciais (aluno e suas matérias), gerais (matéria e seus alunos), por alunos com matérias em dependência e por alunos com matérias opcionais. Deverá realizar a média automática das notas



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações**

lançadas por disciplina proporcional aos campos lançados (preenchidos), assim como a recuperação da avaliação correspondente. O lançamento das avaliações poderá ser feito por notas ou relatórios (parecer descritivo). A quantidade de avaliações (campos de notas) e a forma de cálculo da média final deverão ser parametrizadas. Para cada lançamento o sistema deverá informar se o aluno esta abaixo ou acima da média, destacando o lançamento quando este estiver abaixo, assim como informar a média da turma e a quantidade de alunos acima e abaixo da média para cada disciplina correspondente a matriz curricular. Para os lançamentos das avaliações dos alunos e suas disciplinas, o sistema deverá ter como facilidade de manipulação, operação, navegação e manuseio os lançamentos das notas, recuperação e faltas em formato de linhas e colunas, similar a uma planilha eletrônica, podendo ter a liberdade de navegar entre as células de notas e faltas assim como os vários alunos utilizando as setas do teclado, em qualquer direção e sentido, obedecendo à relação da disciplina e dos alunos com suas notas e faltas.

**3.44.** O sistema deverá permitir as movimentações dos alunos (transferido para mesma unidade da rede, transferido para unidades da rede, transferidos para fora das unidades da rede, desistentes, classificados, reclassificados, falecidos, retidos). Não permitir exclusão da movimentação, mas sim anulação, podendo voltar o estado original do aluno. Permitir transferência por meio eletrônico de alunos entre unidades escolares do município ou entre os municípios, enviando informações (dados pessoais, notas, faltas, etc.) da unidade de origem para a unidade de destino, evitando e recadastro das mesmas.

**3.45.** Permitir à enturmação automática ou manual, assim como a possibilidade de reverter o processo de enturmação total de toda a turma por diversos critérios. Disponibilizar informações de vagas disponíveis e possibilitar alterações no número de chamada a qualquer momento para melhor organização da turma. Gravar histórico de enturmação, desenturmação e mudança de número de chamada do aluno.

**3.46.** O sistema deverá ter procedimentos de avaliação (cálculo/simulações) e seleção dos dados dos alunos por escola, série, turno ou turma, para apuração automática do resultado final do aluno e disciplina, classificando o resultado final em situação e características como exame final, reprovação por desempenho, reprovação por falta, aprovação por desempenho, aprovação por promoção, aprovação com dependência. Permitir impressão do resultado final dos alunos/disciplinas. Apontar a falta de digitação de informações imprescindíveis para a apuração do resultado final (médias bimestrais / semestrais).

**3.47.** O sistema deverá ter o controle das ocorrências disciplinares dos alunos com definição de alerta automático para as devidas providências.

**3.48.** Todos os relatórios que possuem a impressão da assinatura dos responsáveis deverão ter a possibilidade de abreviação automática dos seus nomes.

**3.49.** O Sistema deverá ter a opção de enviar mensagens de texto, semelhante a um mensageiro (twitter, Skype, etc.), com todos os usuários do sistema e com os usuários do módulo (6.4) web (internet). Estas mensagens deverão ser gravadas e arquivadas em uma linha do tempo para posterior averiguação.

#### **4. INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO MÓDULO (TABELAS E DADOS)**

##### **4.1. Configurações de Matriz Curricular**

**4.1.1.** Nome, Horas aulas, Mascara de notas, Nomenclaturas, Carga Horária Total, Tipo de Matriz, Disciplinas, Média, Carga Horária, Carga Horária Extra, Quantidade de Faltas, Média Mínima, Exame, Legenda.

##### **4.2. Registro de Avaliação**

**4.2.1.** Critério Biopsicossocial: Código, Ordem, Descrição.

**4.2.2.** Critério Cognitivo: Código, Etapa Global, Incluir etapas do EJA, AEE e Complementar, Disciplina, Ordem Disciplina, Ordem Critério, Grupo, Descrição.

**4.2.3.** Grupo de Critério Cognitivo: Código, Nome, Etapa Global.

**4.2.4.** Legenda de Avaliação: Código, Nome, Sigla, Valor Mínimo, Valor Máximo, Tipo Ensino, Tipo Avaliação.

**4.2.5.** Equipe Pedagógica: Código, Caixa de Edição de Texto com recurso de formatação, tais como: Novo, Abrir, Salvar, Imprimir, Recortar, Copiar, Colar, Desfazer, Refazer, Mudar Fonte, Aumentar Fonte, Negrito, Itálico, Sublinhado, Alinhamento a Esquerda, Alinhamento a Centralizar, Alinhamento a Direita, Alinhamento Justificar, Marcadores, Exibir Régua, Exibir Barra de Status e Informações, evitando assim o uso de editores de textos terceirizados.

##### **4.3. Cadastro de Disciplinas**

**4.3.1.** Código da disciplina, Nome da Disciplina, Sigla, Tipo da Disciplina, Dependência, Optativa, Tipo, Legenda, Disciplina MEC, Disciplina AEE, Atividades Complementares, Disciplinas Dependência, Área de Conhecimento Ordem.

##### **4.4. Tipo de Disciplinas**

**4.4.1.** Código, Grupo, Subgrupo, Descrição.

##### **4.4.2. Cadastro de Área de Conhecimento**

**4.4.3.** Código, Ordem, Área, Sigla, Área Global.

##### **4.5. Horário de aulas ou plano de aulas:**

**4.5.1.** Modelo Único: Tipo do Plano, Horário, Escola, Tipo do Período, Período, Data Inicial, Data Final.

**4.5.2.** Modelo Universal: Tipo do Plano, Horário, Escola, Etapa, Turno, Turma, Disciplina, Tipo do Período,





ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

Professor, Período, Data Inicial, Data Final.

**4.6. Quadro de Aula**

**4.6.1.** Tipo Plano, Horário, Escola, Etapa, Turno, Turma, Tipo Período, Observação, Período, Data Início, Data Término, Horário Principal, Contra Turno, Intervalo, Não Disponível, Sem Lotação, Aulas, Disciplinas, Professores, Carga Horária Semana, Dias Letivos, Disciplinas/Lotações: Código, Disciplina, Sigla, Cód. Professor, Professor, Quadro de Aulas: Domingo, Segunda Feira, Terça Feira, Quarta Feira, Quinta Feira, Sexta Feira, Sábado, 1ª Aula, 2ª Aula, 3ª Aula, 4ª Aula, 5ª Aula, Intervalo, Múltiplas Inserções.

**4.7. Calendário Escolar**

**4.7.1.** Escola, Tipo Período, 1º Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, 2º Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, 3º Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, 4º Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, Observação, Calendário Escolar, Itens: Legenda, Data Início, Data Término.

**4.8. Cadastro de Feriado**

**4.8.1.** Data, Descrição, Tipo.

**4.9.1. Cadastro de Legenda de Notas**

**4.9.2.** Código, Legenda, Nota, Sigla, Descrição.

**4.10.1. Cadastro de Livros**

**4.10.2.** Código, Nome, Data Inicial, Data Final.

**4.11. Cadastro de Linha de Transporte**

**4.11.1.** Código, Descrição, Órgão Responsável.

**4.11.2.** Tipos de veículos utilizados no transporte escolar público, sendo:

**4.11.3.** Rodoviário: Vans/Kombi, Micro-ônibus, Ônibus, Bicicleta, Tração Animal, Outro.

**4.11.4.** Aquaviário/Embarcação (Capacidade): Até 5 alunos, Entre 5 a 15 alunos, Entre 15 a 35 alunos, Acima de 35 alunos.

**4.11.5.** Ferroviário: Trem/Metrô.

**4.12. Cadastro de Sala de Aulas**

**4.12.1.** Código, Nome da sala.

**4.13. Cadastro de Questionário Infantil**

**4.13.1.** Código, Grupo, Descrição, Ordem e Descrição do Tema, Ordem e Descrição da Pergunta.

**4.14. Cadastro de Documentos**

**4.14.1.** Código, Nome, Tipo, Editor de Textos, Campos Disponíveis.

**4.15. Cadastro de Outras Escolas**

**4.15.1.** Código, Código do INEP, Situação, Nome da Escola, Nome Reduzido, Município, Cidade ou Distrito, Logradouro, Zona, Numero, Complemento, Caixa Postal, CEP, Bairro, DDD, Telefone, Fax, Telefone Publico, E-mail.

**4.16. Cadastro De Ano Letivo**

**4.17.** Ano, Inicio, Termino ou Previsão, Encerramento.

**4.17.1. Cadastro De Parâmetros Escolar**

**4.17.2.** Ano Letivo, Data Censo, Diretor, Secretário, Coordenador, Responsável pela Merenda, Digita Total de Faltas no Canhoto, Quantidade de Avaliações no Canhoto, Assume Recuperação com Média Final, Nota de Recuperação, Recuperação por Avaliação, Quantidade de Matérias de Dependência, Falta Proporcional do Aluno Extraordinário, Totaliza Faltas por Matéria, Quantidade de Exames, Quantidade de Dias para Encerrar o Canhoto, Calcula Média do Exame Final, Calcula Média da Recuperação, Tipo de Media, Tipo de Recuperação, Quantidade de Dias Letivos, Bimestral, Período dos Bimestres Inicial e Final, Quantidades de dias Letivos Semestral, Período dos Semestres, Pesos Bimestrais ou Semestrais.

**4.18. Cadastro De Endereços**

**4.18.1.** Tipo dos Logradouros: Tipo, Descrição Logradouro;

**4.18.2.** Endereços: Código, Tipo Logradouro, Logradouro;

**4.18.3.** Bairros: Código, Descrição, Setor;

**4.18.4.** Distrito: Código, Nome Distrito, Município;

**4.18.5.** Município: Código, Nome Município, Estado, CEP Inicial, CEP Final;

**4.18.6.** Estado: Código, Nome Estado, UF, País;

**4.18.7.** País: Código, Nome País, Nacionalidade, Sigla.

**4.19. Cadastro de Pessoal Administrativo - Funcionário**

**4.19.1.** Nome, Nome Social, Fone1, Fone2, Fone Recado, Fax, Logradouro, Numero, Complemento, Bairro, Município, Zona, CEP, E-mail, Observação, Site, Data de Nascimento, Numero de Certidão Nascimento, Livro, Folha, data do Registro de Nascimento, Sexo, Local de Nascimento, Portador de Necessidades especiais, Tipos de Necessidades Especiais, Cadastro de Pessoa Física, Registro Geral, Tipo do Órgão Emissor, Unidade Federativa, Certidão de Nascimento, Livro, Folha, Local Registro de Casamento, Data de Registro de Casamento, Numero da Reservista, Filiação, Cadastro Nacional de Habilitação, Categoria, Validade, Titulo Eleitoral, Zona, Seção, Tipo Sanguíneo, Carteira de Trabalho da Previdência Social, PIS, NIS, Local do Registro de Nascimento, Estado Civil, Estrangeiro, Pais Naturalizado, Pais Nascimento, Numero Certidão Nascimento Novo Modelo, Profissão, Cartório de Nascimento, Cartório de Casamento, Código de CBO, Passaporte,





ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

Escolaridade, Graduação, Pós Graduação, Outros Cursos de Formação Continuada de 40 Horas, Emissão Carteira (Formação Continuada), Curso Superior, Instituição de Ensino, Curso, Situação do Curso, Ano Início, Ano Conclusão, Registro de Posse, Livro, Pagina Numero da Matricula, Data Admissão, Cargo, Função, Data Desligamento.

**4.20. Cadastro de Horário de Funcionários**

**4.20.1.** Código, Descrição, Função, Quantidade de Vagas, Tolerância, Horário Especifico, Horário.

**4.21. Cadastro de Professores**

**4.21.1.** Código, Código INEP, Nome, Nome Social, Fone1, Fone2, Fone Recado, Fax, Logradouro, Numero, Complemento, Bairro, Município, Zona, CEP, E-mail, Observação, Site, Data de Nascimento, Numero de Certidão Nascimento, Livro, Folha, data do Registro de Nascimento, Sexo, Local de Nascimento, Portador de Necessidades especiais, Tipos de Necessidades Especiais, Cadastro de Pessoa Física, Registro Geral, Tipo do Órgão Emissor, Unidade Federativa, Certidão de Nascimento, Livro, Folha, Local Registro de Casamento, Data de Registro de Casamento, Numero da Reservista, Filiação, Cadastro Nacional de Habilitação, Categoria, Validade, Titulo Eleitoral, Zona, Seção, Tipo Sanguíneo, Carteira de Trabalho da Previdência Social, PIS, NIS, Local do Registro de Nascimento, Estado Civil, Estrangeiro, Pais Naturalizado, Pais Nascimento, Numero Certidão Nascimento Novo Modelo, Profissão, Cartório de Nascimento, Cartório de Casamento, Código de CBO, Passaporte, Escolaridade, Graduação, Pós Graduação, Outros Cursos de Formação Continuada de 40 Horas, Curso Superior, Tipo do Curso, Instituição, Curso, Situação do Curso, Ano Início, Ano Conclusão, Situação, Graduação, Admissão, Nível Salarial, Data Desligamento, Referencia Salário, Classe, Piso Salarial.

**4.22. Cadastro de Filiação**

**4.22.1.** Nome, Nome Social, Fone1, Fone2, Fone Recado, Fax, Logradouro, Numero, Complemento, Bairro, Município, Zona, Cep, E-mail, Observação, Site, Data de Nascimento, Numero de Certidão Nascimento, Livro, Folha, data do Registro de Nascimento, Sexo, Local de Nascimento, Portador de Necessidades especiais, Tipos de Necessidades Especiais, Cadastro de Pessoa Física, Registro Geral, Tipo do Órgão Emissor, Unidade Federativa, Certidão de Nascimento, Livro, Folha, Local Registro de Casamento, Data de Registro de Casamento, Numero da Reservista, Filiação, Cadastro Nacional de Habilitação, Categoria, Validade, Titulo Eleitoral, Zona, Seção, Tipo Sanguíneo, Carteira de Trabalho da Previdência Social, PIS, NIS, Local do Registro de Nascimento, Estado Civil, Estrangeiro, Pais Naturalizado, Pais Nascimento, Numero Certidão Nascimento Novo Modelo, Profissão, Cartório de Nascimento, Cartório de Casamento, Código de CBO, Passaporte, Escolaridade, Graduação, Pós Graduação, Outros Cursos de Formação Continuada de 40 Horas.

**4.23. Cadastro de Turmas**

**4.23.1.** Escola, Etapa, Turno, Turma, Sigla, Matriz Curricular, Plano de Aula, Sala, Vagas, Horário, Utiliza Critério de Avaliação, Parecer Geral, Parecer por Disciplina, Parecer Final, Período, Registro de Avaliação, Utiliza Critério Cognitivo, Período, Utiliza Critério Biopsicossocial, Por Área de Conhecimento, Geral, Lança Nota, Valida Matriz Curricular x Matriz Reg. De Avaliação, Lançamento de Parecer, Parecer Parcial, Período, Por Área de Conhecimento, Geral, Por disciplina, Parecer Final, Período, Apenas para Final de Ciclo, Observação da Turma, Horário Principal, Horário Contra Turno, Utiliza Legendas de Notas, Permite Dependência, Calculo de Media Especifico, Código de INEP, Tipo de Atendimento, Modalidade MEC, Etapa MEC, Curso Técnico, Data Criação, Frequência, Tipo de Média da Avaliação (Somatória ou Divisão), Participante do Programa Mais Educação/Ensino Médio Inovador.

**4.24. Cadastro de Horário ou Turno**

**4.24.1.** Código, Turno, Descrição, Horário Principal, Contra Turno, Tempo Aula, Tolerância, Horário Início, Horário Término, Intervalo Início, Intervalo Fim, Quantidade de Aulas, Carga Horário Diária, Quantidade de Aulas Semanais, Intervalo após.

**4.25.1. Cadastro de Etapa**

**4.25.2.** Código, Etapa Global, Sigla Global, Etapa, Sigla, Promover Alunos, Contar Alunos para Distribuição de Merenda, Livro, Tipo Período, Etapa Anterior, Curso, Modalidade.

**4.26. Cadastro de Escola**

**4.26.1.** Código, Código INEP, Situação, Nome, Nome Reduzido, Cidade ou Distrito, Zona, Numero, Logradouro, Complemento, Bairro, Caixa Postal, Coordenadas Geográficas (Latitude e Longitude). DDD, Telefone, Fax, Telefone Publico, Órgão Regional, Registro/Credenciamento, Data Criação, Ato da Criação, Data de Encerramento, Denominação, Credenciamento, Tipo de Escola Privada, Conv. Poder Púb., CNPJ, CNPJ Mantenedora Principal, CNAS, CEBAS, Empresa Grupos Empresariais do Setor Privado ou Pessoa Física, Organização Não Governamental(ORG) Internacional ou Nacional/Oscip, Instituições sem Fins Lucrativos (APAE/Pestalozzi), Sindicatos de Trabalhadores ou Patronais, Associações, Cooperativas, Sistema S (SESI, SENAI, SESC e outros), Prédio Escolar, Templo ou Igreja, Sala de Empresa, Casa do Professor, Salas em Outras Escolas, Galpão, Rancho, Barracão, Unidade Internação Socioeducativa, Unidade Prisional, Abastecimento de Água, Rede Publica, Poço Artesiano, Cacimba, Cisterna, Poço, Fonte, Rio, Igarapé, Fornecimento de Energia, Rede Publica, Gerador, Fontes Alternativas, Esgoto Sanitário, Rede Publica, Fossa, Destinação do Lixo, Coleta Periódica, Queima, Joga em Outra Área, Recicla, Enterra, Tipo de Água Consumida, Dependências, Quantidade de Sala de Direção, Quantidade de Sala de Professor, Quantidade sala Secretaria, Quantidade de laboratório de Informática, Quantidade de Laboratório de Ciências, Quantidade de Salas de Recurso Multifuncional-AEE,



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

Quantidade de Quadra Coberta, Quantidade de Quadra Descoberta, Quantidade de Cozinha, Quantidade de Biblioteca, Quantidade Sala de Leitura, Quantidade de Parque, Quantidade de Berçário, Quantidade de Banheiro Exterior, Quantidade de Banheiro Interior, Quantidade de Banheiro c/ Chuveiro, Quantidade de Refeitório, Quantidade de Banheiros Adaptados para educação Infantil, Quantidade de Despensa, Quantidade de Almoxarifado, Quantidade de Auditório, Quantidade de Pátio Coberto, Quantidade de Pátio Descoberto, Quantidade de Alojamento para Professor, Quantidade de Alojamento para Aluno, Quantidade de Área Verde, Quantidade de Lavanderia, Quantidade de Salas de Aulas, Quantidade de Salas de Aulas Utilizadas, Quantidade de Banheiros Adaptados para Portadores de Necessidades Especiais, Dependência Adaptadas, Equipamentos, Quantidade de Televisores, Quantidade de Copiadoras, Quantidade de Antena Parabólica, Quantidade de Impressora, Quantidade de Vídeo Cassete, Quantidade de Retroprojektor, Quantidade de DVD, Quantidade de Aparelho de Som, Quantidade de Datashow, Quantidade de Fax, Quantidade de Máquina Fotográfica/Filmadora, Computadores, Quantidade de Computadores na Escola, Quantidade de Computadores Administrativos, Quantidade de Computadores Alunos, Acesso a Internet, Banda Larga, Alimentação Escolar, Quantidades de Merendas por Dia, Livros Devolvidos do Ano Anterior, Livros Devolvidos do Ano Anterior em Condições de Uso, Atendimento a Educação Especial-AEE, Atividades Complementares, Modalidades, Tipos de Etapas, Ensino Fundamental Organizado em Ciclos, Local Diferenciado, Materiais Didáticos Específicos, Quilombola, Indígena, Educação Indígena, Escola cede espaço para turmas do Brasil Alfabetizado, Escola abre aos finais de semana para a comunidade, Escola com Proposta Pedagógica de Formação por Alternância, Autorizações de Ensino, Reconhecimento de Ensino, Amparo Legal, Compartilhamentos.

#### **4.27. Cadastro de Matrículas**

**4.27.1.** Nome, Nome Social, Fone1, Fone2, Fone Recado, Fax, Logradouro, Numero, Complemento, Bairro, Município, Zona, Cep, E-mail, Observação, Site, Data de Nascimento, Matrícula, Numero de Certidão Nascimento, Livro, Folha, data do Registro de Nascimento, Sexo, Local de Nascimento, Portador de Necessidades especiais, Tipos de Necessidades Especiais, Cadastro de Pessoa Física, Registro Geral, Documento, Tipo do Órgão Emissor, Unidade Federativa, Certidão de Casamento, Livro, Folha, Local Registro de Casamento, Data de Registro de Casamento, Numero da Reservista, Filiação, Cadastro Nacional de Habilitação, Categoria, Validade, Titulo Eleitoral, Zona, Seção, Tipo Sanguíneo, Carteira de Trabalho da Previdência Social, PIS, NIS, Local do Registro de Nascimento, Estado Civil, Estrangeiro, Pais Naturalizado, Pais Nascimento, Profissão, Cartório de Nascimento, Cartório de Casamento, Código de CBO, Passaporte, Data da Matrícula, Matrícula, Numero de Chamada, Matrícula Anterior, Código INEP Aluno, Código Matrícula INEP, Envio na Situação Final, Escola, Etapa, Turno, Turma, Modalidade MEC, Etapa MEC, Tipo de Matrícula, Bolsa Família, Seguro de Vida, Transferido de Fora, Tipo de Avaliação Anterior, Transporte Escolar, Matrícula Extraordinária, Período a Cursar, Semestre, Linha Ônibus, Recebe Escolarização em Outro Espaço, Optante pela Disciplina de Educação Religiosa, Situação Anterior, Escola Anterior, Etapa Anterior, Cursou Através De, Rede, Localização da Escola Anterior, UF ou Pais da Escola Anterior, Observação.

#### **4.28. Matrícula Automática**

**4.28.1.** Informações Ano Anterior: Escola, Etapa, Turno, Turma, Aprovado, Rematrícula, Reprovado, Matrícula, Nome do aluno, Nova Matrícula, Novas Matrículas: Escola, Etapa, Turno, Data, Modalidade Mec, Etapa Mec, Nome do Aluno.

#### **4.29. Lista de Espera**

**4.29.1.** Solicitação: Ano, Data Solicitação, Situação, Data Situação, Etapa, Apresentou Atestado de Série, Escola, Turno. Aluno: Nome, Data Nascimento, Apresentou Certidão de Nascimento, Tipo da Certidão, Matrícula, Termo, Livro, Folha, Transporte Escolar, Tipo Transporte, Mora próximo à escola, Bolsa família, Portador de Necessidades Especiais, Necessita de Cuidador. Responsável: Nome, Parentesco, CPF, RG, Endereço, Número, complemento, Bairro, Zona, Telefone, E-mail. Observação.

#### **4.30. Documento Entregue**

**4.30.1.** Código, Data Solicitação, Hora Solicitação, Data da Entrega, Hora da Entrega, Matrícula, Responsável pelo Aluno, Outro, Funcionário Responsável, Tipo Documento: Histórico Escolar, Boletim, Atestado de Série, Carteira de Estudante, Requerimento de Transferência, Ficha Individual, Atestado de Conclusão, Outro Documento, Declaração de Transferência, Registro de Avaliação, Certificado de Conclusão, Observação.

#### **4.31. Parecer Psicopedagógico**

**4.31.1.** Código, Tipo Período, Período, Matrícula, Parecer.

#### **4.32. Remanejamento de Turma**

**4.32.1.** Situação: Aprovados, Reprovados, Escola, Etapa, Turno, Turma, Data, Motivo, Município Destino, Escola Destino, Funcionário Responsável, Observação, Alunos Remanejados: Matrícula, Número Chamada, Nome do Aluno, INEP do Aluno, Data Remanejamento, Chave Eletrônica.

#### **4.33. Recebimento de Transferências**

**4.33.1.** Município de Origem, Chave Eletrônica do Aluno, Código Inep do Aluno, Escola, Nome do Aluno, Data de Nascimento, Etapa Atual, Ano Atual, Situação Final, Nome da Mãe, Nome do Pai, Nome do Responsável.

### **5. MÓDULO CENTRAL DE GERENCIAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO – DESKTOP**

**5.1.** Características do Módulo: Funcionalidades Obrigatórias



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

- 5.2. Gerenciamento centralizado das informações de todas as unidades de ensino da rede municipal em tempo real através de conexão via internet ao banco de dados central (Data Center).
- 5.3. Possibilitar aos gestores da secretaria de educação do estado à obtenção de dados estatísticos, administrativos e pedagógicos de todas as unidades de maneira analítica e sintética em forma de relatórios ou consultas em tela.
- 5.4. Possibilitar a visualização de todos os dados de cada unidade escolar, mas impedindo sua manipulação (inclusão, alteração ou exclusão).
- 5.5. Possuir as mesmas características, funcionalidades e dados (cadastros, relatórios, etc.) do módulo de gestão administrativa escolar.

**6. MÓDULO WEB (INTERNET) PARA CONSULTA DE ALUNOS, PAIS E MANUTENÇÃO DAS INFORMAÇÕES PARA PROFESSORES.**

**6.1. Características do Módulo: Funcionalidades Obrigatórias**

- 6.2. O sistema deverá estar disponível para consulta via Internet podendo ser acessado por dispositivos móveis como (SMARTPHONES, TABLETS, NETBOOKS, ETC.), de acordo com os níveis de acesso, priorizando a disponibilidade dos dados ao usuário em telas menores de forma que não sejam necessário barras de rolagens horizontais. A visualização dos relatórios deverá ocorrer exclusivamente em arquivo de formato PDF.
- 6.3. O acesso via browser deve ser de forma segura utilizando o protocolo HTTPS, garantindo confiabilidade e segurança as transações realizadas dentro do sistema.
- 6.4. O login será realizado de forma unificada por CPF evitando a memorização de vários usuários diferentes, também assim garantimos a legitimidade do usuário pois os dados pessoais são validados na receita federal. Cada CPF será vinculado um perfil onde o usuário irá informar o e-mail e celular onde estes serão utilizados para validação de informações e restauração de senha no sistema.
- 6.5. O usuário possuirá acesso a uma interface semelhante a um desktop, onde neste terá acesso à barra de navegação, dados de usuário, poderá abrir várias janelas do sistema ao mesmo tempo, maximizar, minimizar e gerenciar telas favoritas para facilitar acessos futuros, também é possível visualizar as telas mais utilizadas e as fechadas recentes. Como um ambiente desktop, é possível também que o usuário customize o papel de parede no sistema como desejar.
- 6.6. O usuário poderá organizar todos os favoritos por pastas criadas por ele mesmo, facilitando novas iterações com o sistema mantendo tudo do jeito do usuário.
- 6.7. O sistema deverá possuir sensibilidade ao toque (touch) em dispositivos que possibilitem esta ação, para facilitar as interações com o sistema proporcionando uma melhor experiência de navegação ao usuário.
- 6.8. O sistema deverá permitir que o usuário continue os lançamentos mesmo que o sistema esteja sem internet, e que ao gravar os dados fiquem salvos nos dispositivos (computador, tablete, celulares) para quando houver internet novamente estes sejam sincronizados para a nuvem, mesmo desligando os dispositivos, evitando assim quaisquer percas de dados.
- 6.9. Controle de sessão por usuário, evitando que o mesmo usuário seja aberto em mais de um local. Caso o usuário esquecer o sistema aberto após um prévio tempo determinado de inatividade a sessão será desativada automaticamente.
- 6.10. Deverá possuir uma central de recebimento de mensagens de outros colaboradores, onde é possível que os gestores enviem mensagem de notificação para todos usuários, caso o usuário esteja online a mensagem será apresentada em forma de notificação para este, ou na próxima vez que o usuário entrar no sistema.
- 6.11. Deverá possuir relatório de todas as mensagens recebidas, podendo filtrar qual usuário de origem, data inicial e final da mensagem.
- 6.12. Os relatórios referentes à documentação do aluno (Boletins, Fichas Individuais, Histórico Escolar, Ficha de Matrícula/Rematrícula/Pré-Matrícula) deverão ter como segurança e garantia de autenticidade a geração de uma chave alfanumérica de no mínimo 32 (trinta e dois) caracteres, para futura validação do documento e reimpressão.
- 6.13. Também será possível o envio do relatório para o e-mail do usuário logado para documentação, onde este poderá ser reenviado para qualquer usuário que assim desejar, mantendo uma cópia para si do documento.
- 6.14. **Para os Alunos:**
  - 6.14.1. Estarão disponíveis o Boletim de Notas ou Relatório, Fichas Individuais de Notas ou Relatório, Histórico Escolar, Ocorrências - situações relacionadas ao comportamento e disciplina do aluno, Emissão da carteirinha estudantil do aluno com foto e código, Ficha de Matrícula com foto e Gráfico de desempenho do aluno (notas e faltas) em relação a sua turma, Atestado de Frequência, Registro de Avaliação.
- 6.15. **Para os Pais:**
  - 6.15.1. Estarão disponíveis os mesmos relatórios dos Alunos além de uma lista com os filhos matriculados na escola, facilitando a pesquisa.
- 6.16. **Para os Professores:**

a) Estará disponível a manutenção das informações de seus alunos em suas respectivas turmas lotadas, tais como conteúdo ministrado, lançamento das avaliações, faltas, pareceres parciais e finais, de maneira bimestral, semestral e anual por disciplina ou área de conhecimento, além de relatórios de conferência dos lançamentos e impressão do



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

diário de classe.

**b)** Para os lançamentos das avaliações dos alunos e suas disciplinas, o sistema deverá ter como facilidade de manipulação, operação e manuseio os lançamentos das notas, recuperação e faltas, possibilitando navegar em ambientes desktop com teclas de atalho e nos campos de notas e faltas deverá navegar livremente entre os lançamentos utilizando as setas do teclado em qualquer direção e sentido, obedecendo à relação da disciplina e dos alunos com suas notas e faltas.

**c)** O sistema deverá enviar uma mensagem de texto (SMS) para o responsável do aluno a cada falta que for lançada no sistema, mantendo sempre os responsáveis informados sobre a assiduidade do aluno, quando este possuir integração com o módulo gerencial de envio de mensagens.

**d)** O sistema deverá controlar os lançamentos das avaliações e recuperações dos alunos em suas disciplinas, por avaliações parciais (aluno e suas matérias), por alunos com matérias em dependência e por alunos com matérias opcionais. O sistema deverá realizar a média automática das notas lançadas por disciplina proporcional aos campos lançados (preenchidos), assim como a recuperação da avaliação correspondente. O lançamento das avaliações poderá ser feito por notas ou relatórios, quando estes forem dos módulos E.J.A / C.B.A. O número de avaliações (campos de notas) e a forma de cálculo da média final deverão ser parametrizados. Para cada lançamento o sistema deverá informar se o aluno esta abaixo ou acima da média, destacando o lançamento quando estiver abaixo, assim como informar a média da turma e a quantidade de alunos acima e abaixo da média para cada disciplina correspondente a matriz curricular.

**e)** Deverá disponibilizar a impressão dos diários de classe com as informações de notas lançadas e frequências, capa, gráfico de presenças, termo de abertura, planejamento do professor e resumo de avaliação. Os diários poderão ser gerados por Escola, Etapa, Turno, Turma ou Disciplina. Deverá ter a opção de emissão dos diários em branco, para o preenchimento manual dos professores. A impressão dos diários deverá obedecer às matérias da matriz curricular e a lotação dos professores efetivos ou substitutos.

**f)** Lançamento do conteúdo ministrado, obedecendo à turma lotada, disciplina, bimestre, semestre e plano de aulas já estabelecido.

**6.16.1.** O sistema deverá controlar os lançamentos do registro de avaliação e seus critérios para cada aluno, tais como:

**6.16.2.** Critério Biopsicossocial: Código, Ordem, Descrição.

**6.16.3.** Critério Cognitivo: Código, Etapa Global, Incluir etapas do EJA, AEE e complementar, Disciplina, Ordem, Grupo e Descrição.

**6.16.4.** Grupo de critério Cognitivo: Código, Nome, Etapa Global.

**6.16.5.** Legenda de Avaliação: Código, Nome, Sigla, Valor Mínimo, Valor Máximo, Tipo Ensino e Tipo de Avaliação.

**6.16.6.** Equipe Pedagógica: Código, Caixa de Edição de Texto, texto formatado de acordo com a configuração estabelecida via parametrização.

## **7. MÓDULO LISTA DE ESPERA - WEB (INTERNET) E DESKTOP**

**7.1.** Características do Módulo: Funcionalidades Obrigatórias

**7.2.** Este sistema deverá permitir o gerenciamento centralizado de todas as novas reservas de matrículas, rematrículas ou recenseamento escolar na rede estadual de ensino.

**7.3.** Este sistema deverá estar integrado ao módulo de gestão administrativa escolar para realizar a baixa da reserva automaticamente.

**7.4.** Informações Obrigatórias do Módulo (Tabelas e Dados).

**7.5.** Lista de Espera: Novo, relatório, ano, escola, etapa, aluno, filtrar, limpar. Status: Situação, Ano. Aluno: Nome, data de nascimento, apresentou certidão de nascimento, tipo certidão, matrícula, livro, folha, termo, verificar aluno, transporte escolar, bolsa família, portador de necessidades especiais, necessita de cuidador. Responsável: Nome, parentesco, cpf, rg, endereço, número, complemento, bairro, zona. Contato: telefone 1, telefone 2, telefone 3, e-mail. Observação.

**7.6.** Solicitações: etapa, preferência de turno, apresentou atestado de série. Nova escola: Escola, responsável, data da solicitação.

**7.7.** Relatório de lista: Ano, situação, etapa, escola, bolsa família, portador de necessidades especiais, outros, em lista, em tickets, código lista, alfabética, situação.

**7.8.** Relatório de vagas: Esfera, município, secretaria, ano letivo, escola, todas as etapas, etapa inicial, etapa final, contar alunos não enturmados, exibir total de alunos não atendidos da lista de espera.

## **8. MÓDULO BI (BUSINESS INTELLIGENCE - INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS) - WEB**

**8.1.** Módulo Web para os gestores acompanharem as informações sintéticas e analíticas sobre indicadores educacionais da rede de ensino.

**8.2.** Características Gerais: Obrigatórias

**8.3.** Login por CPF e Senha; Opção de selecionar indicadores do ano atual e anteriores; Opção de selecionar indicadores de uma unidade de ensino e todas; Opção de ver a localização geográfica das unidades distribuídas no mapa de forma visual; Opção de imprimir e salvar para arquivo os indicadores demonstrados. Opção de apresentar





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações**

os indicadores com passagem automática (slide) para exposição em telão público; Opção de atualização automática dos indicadores de hora em hora.

**8.4.** Informações das Unidades Educacionais:

**8.5.** Mostrar informações gerais: Nome completo; Logradouro; Bairro; Localização (Urbana, Rural); Caixa Postal; Telefone; Fax; CEP; E-mail.

**8.6.** Mostrar informações de infraestrutura: Local de funcionamento (Prédio escolar, Unidade internação Socioeducativa, Unidade prisional, Templo/Igreja, Salas de empresa, Casa do professor, Salas em outra escola, Galpão/Rancho/Barracão, Outros); Abastecimento de água (Rede pública, Poço artesiano, Cacimba/cisterna/poço, Fonte/rio/igarapé); Fornecimento de energia (Rede pública, Gerador, Outros (fonte alternativa)); Esgoto sanitário (Rede pública, Fossa); Destinação do lixo (Coleta periódica, Queima, Joga em outra área, Recicla, Enterra, Outros); Acesso a internet; Forma ocupação prédio; Tipo de água consumida.

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

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

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

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

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

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

**8.13.** Mostrar informações estatísticas de alunos da escola: Quantidade inicial de alunos da escola; Quantidade de alunos movimentados da escola; Quantidade final de alunos da escola(Quantidade inicial de alunos da escola - Quantidade de alunos movimentados da escola); Quantidade de alunos do período matutino da escola; Quantidade de alunos do período vespertino da escola; Quantidade de alunos do período noturno da escola; Quantidade de alunos do período integral da escola

**8.14.** Informações de Saldo de Vagas das Unidades Educacionais:

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

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

**8.17.** Indicadores de Faixa Etária:

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

**8.19.** Indicadores de Defasagem Idade Série:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações**

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

**8.21.** Indicadores de Quantitativo de Alunos por Situação:

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

### **9. JUSTIFICATIVA TÉCNICA**

**9.1.** O software contratado definidos com Desktop e Web deverá possuir obrigatoriamente as seguintes características funcionais:

**9.2.** Ser desenvolvidos em linguagem Visual e serem executados nos ambientes Windows ou Linux, utilizar as recentes tecnologias e linguagens de desenvolvimento de software, tendo como referência o Java, C# e Delphi XE. O Módulo para WEB (Internet) deverá funcionar em qualquer navegador (Browser) atualmente disponível no mercado.

**9.3.** Ser compatíveis com as versões mais recentes dos bancos de dados relacionais corporativos, sendo referência os bancos ORACLE, SQLSERVER e DB2, todos em versões gratuitas, sem custos ao Município.

**9.4.** O acesso a qualquer informação deverá ser em tempo real entre as unidades educacionais (escolas, creches) e secretaria de educação através de conexão pela internet, independente do número de usuários e conexões.

**9.5.** Estar preparado para trabalhar em modo "off-line" (desconectado), ou seja, quando não houver conexão pela internet com o banco de dados central (Data Center), as unidades (escolas, secretarias, creches, etc.) deverão trabalhar normalmente, realizando todas as tarefas administrativas de sua unidade, independente do tempo de retorno da conexão. Quando houver o retorno da conexão com o banco de dados central (Data Center), todas as tarefas e registros realizados pelas unidades escolares e seus usuários em seus computadores ou dispositivos móveis, deverão ser sincronizados automaticamente pelos softwares (Web e Desktop), sem nenhuma interferência manual (usuário), garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados central íntegro e atualizado. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados ser responsável por este processo.

**9.6.** A sincronização ou atualização automática dos dados deverá ocorrer em modo "Full" (síncrono ou assíncrono), ou seja, ambas as bases de dados distribuídas deverão se atualizar automaticamente, trocando informações entre as mesmas. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados ser responsável por este processo.

**9.7.** O Servidor Central (Data Center) para armazenamento e unificação dos dados de todas as unidades educacionais da rede municipal deverá ser oferecido pela empresa licitante, não cabendo ao Município nenhum custo adicional pela manutenção, segurança, gerenciamento e tráfego dos dados e deverão estar a disposição integralmente (24) vinte e quatro horas, (365) trezentos e sessenta e cinco dias por ano.

**9.8.** Os computadores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura deverão ter uma cópia do banco de dados central atualizada em tempo real. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados ser responsável por este processo.

**9.9.** O software deverá possuir registros de transações próprio (rotina de log.), mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados ser responsável por este controle.

**9.10.** A empresa deverá ter equipe especializada em gestão educacional para atender mensalmente "In Loco" com prazo máximo para atendimento de 2 (duas) horas quando solicitado, todas as unidades educacionais da rede municipal de educação.

**9.11.** O Atendimento a todos os usuários das escolas municipais deverá ser diário, em horário comercial, respeitando o fuso horário quando ocorrer, através dos meios de comunicações disponíveis, como chats, MSN, Skype ou telefone.

### **10. RESULTADOS ESPERADOS DIRETOS E INDIRETOS**

#### **10.1. Com a utilização do software proposto, esperam-se os seguintes resultados:**

- a)** Que todas as Unidades Escolares do Município tenham suas informações sistematizadas e integradas;
- b)** Que as informações validadas e criticadas pelo sistema necessárias para a geração dos arquivos exigidos pelo MEC, como o EDUCACENSO ou PROJETO PRESENÇA sejam obtidos e disponibilizados em tempo real, atualizando as bases de dados dos Órgãos Federais;
- c)** Melhorar o gerenciamento dos dados enviados ao Censo Educacional para obter como resultado a elevação da receita dos repasses do governo federal (FUNDEB) ao município.
- d)** Aperfeiçoar o gerenciamento e o fluxo de informações dos departamentos de recursos humanos educacional, distribuição e controle do consumo de merenda e materiais de consumo, gerenciamento da frota de veículos da rede municipal, possibilitando assim a redução de custos e desperdícios.
- e)** Que os gestores possuam informações seguras e atualizadas, que estarão disponíveis para consulta via Internet





ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

podendo ser acessados por dispositivos móveis como (SMARTPHONES, TABLETS, NETBOOKS, ETC.).

f) O funcionamento dos sistemas nos modo ON/OFF LINE, ou seja, usufruindo da internet quando houver conexão, mas não dependendo dela como recurso necessário ao seu desempenho e funcionamento.

#### **11. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO**

11.1. Unidades educacionais Urbanas e Rurais da Rede Municipal de Educação e comunidade escolar.

#### **12. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO DO BEM E/OU SERVIÇO**

12.1. Os serviços serão entregues no ambiente das unidades educacionais do Município de Tangará da Serra - MT.

#### **13. DOS TREINAMENTOS**

13.1. Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento dos servidores, demonstrando a funcionalidade dos programas, seus recursos e limitações.

13.1.1. Entende-se por treinamento a promoção de atividade a cargo da **CONTRATADA**, voltadas à capacitação da **CONTRATANTE**, seus funcionários e/ou prepostos, tornando-os aptos a operação dos sistemas.

a) O treinamento deverá ser realizado nas instalações da prefeitura municipal e concomitante a instalação dos softwares.

b) O treinamento deverá ocorrer "**in loco**", após cada instalação dos sistemas. As turmas serão distribuídas em funções semelhantes, para facilitar o entendimento.

c) No treinamento deverão ser abordados aspectos acerca da operacionalização e funcionamento de cada sistema e módulo instalado, e deverá incentivar o uso de relatórios gerenciais, exemplos e situações temáticas variadas.

d) O prazo máximo para a realização de todos os Treinamentos, respeitando as Cargas Horárias, **será de 30 (trinta) dias**, contados da Data de Assinatura do Contrato;

#### **14. DOS TREINAMENTOS PÓS IMPLANTAÇÃO**

14.1. Em virtude da necessidade de manter a equipe técnica qualificada para utilização de todos os recursos dos Softwares que serão contratados, da necessidade de substituição de pessoal, por motivos diversos (férias, licenças, entre outros), em virtude da contratação de novos servidores e em virtude de alterações e melhorias realizadas, ao longo do tempo, nos Softwares Contratados, faz-se necessário que contratada realize treinamentos continuados, que ocorrerão somente quando houver necessidade e serão previamente definidos entre Contratante e Contratada.

#### **15. DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA**

15.1. A Avaliação e Homologação técnica dos sistemas deverá ocorrer após a abertura dos envelopes de preços, em ordem classificatória aos preços ofertados, **com tempo de duração de 08 (oito) horas** e será feita pela Comissão Técnica de Avaliação designada para este fim, devidamente nomeada por Portaria, supervisionado pelos profissionais da área que de fato conhecem os processos e serviços a serem atendidos pelos sistemas no contexto das atividades educacionais e administrativas.

15.2. A Comissão Técnica de Avaliação adotará como roteiro de orientação para a apresentação, o exposto no presente Termo de Referência que trata das Especificações Técnicas do Sistema.

15.3. A Comissão Técnica de Avaliação poderá aleatoriamente solicitar à Empresa a apresentação de um ou mais itens constantes das Especificações Técnicas, bem como, a apresentação dos referidos relatórios, que servirão de base para a tomada de decisão.

15.4. Será homologado o sistema que estiver em conformidade com o que consta neste Termo de Referência e seus itens obrigatórios.

15.5. A apresentação deverá ocorrer obrigatoriamente em computador designado pela equipe técnica. A equipe técnica poderá a qualquer momento ter acesso ao sistema para averiguar a legitimidade e veracidade das informações apresentadas.

#### **16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

16.1. O acompanhamento e a fiscalização dos contratos firmados com os Contratados ficará sob responsabilidade do Servidor Neuri Eliezer Senger (Equipe Técnica Semec).

#### **17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

17.1. A empresa licitante deverá apresentar junto à proposta de preços, atestados de capacidade técnica em referencia ao objeto licitado no que se refere aos itens:

a) Os sistemas deverão estar habilitados às exigências e normas do Ministério da Educação e Cultura (MEC) para envio automático das informações validadas para o EDUCACENSO (1ª e 2ª Etapa) de todas as unidades escolares atendidas.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações**

**b)** Os sistemas deverão interagir em tempo real através de conexão com a Internet com o sistema do INEP/EDUCACENSO do Ministério da Educação e Cultura (MEC) ao longo do ano letivo atual para consulta, averiguação e extração/importação de dados necessários, tais como Inep, Nis, Filiação, Data de Nascimento do Aluno, Endereço, Cidade Natal, etc.

**c)** Os sistemas deverão interagir em tempo real através de conexão com a Internet com os sistemas da Receita Federal para consulta e validação do "CPF" e extração/importação do "Nome", objetivando a validação e complementação do cadastro da pessoa física através do seu "CPF" e "Data de Nascimento".

**d)** As características acima descritas deverão ser comprovadas com atestados de experiência e capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de Direito Público que já tenha conhecimento e uso do Sistema apresentado pela licitante.

### **18. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**18.1. A responsabilidade pela elaboração desse Termo de referência ficou sob responsabilidade do Departamento Administrativo, Equipe Técnica e Coordenador de TI da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Departamento de Licitação da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, MT, sito à Av. Brasil, 2351-W, Jd Europa, fone (65) 3311-4800. E-mail: admsemec@tangaradaserra.mt.gov.br, que poderá ser consultado para esclarecimentos de eventuais dúvidas nos contatos mencionados.**

Tangará da Serra-MT, 12 de Setembro de 2019.

**PROF. ME. GILMAR UTIZG**  
Secretário Municipal de Educação e Cultura

**ADRIANO MINUZZO MASSONI**  
Chefe Depto. Gestão Pedagógica e Políticas Educacionais



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2019

ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇOS UNITÁRIOS ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR TOTAL R\$
01	Prestação de Serviços de Fornecimento de Licenças de Uso de Sistema: -De Gestão Administrativa, Pedagógica e Estatística Escolar; -De Sistema Educacional Web (Alunos, Professores, Pais e Gestores); -De Sistema Gerencial da Rede Educacional; -De Sistema de Gerenciamento da Lista de Espera; -De Sistema B.I. (Business Intelligence - Inteligência de Negócios).	Unid.	12/meses	R\$ 561.251,09
02	Serviços de Implantação, Conversão e Treinamento dos Softwares de Gestão Educacional Unificados Híbridos (ON/OFF) LINE.	Unid.	01/mês	R\$ 70.000,00
<b>VALOR TOTAL R\$</b>				<b>631.251,09</b>



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

---

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2019

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

AO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT  
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2019

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para podermos usufruir das prerrogativas legais, sob as penas da lei e para os fins requeridos no Inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, que esta empresa é uma microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, e que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Empresa e assinatura do responsável legal)

**OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL E ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES**



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

ANEXO V  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2019  
MODELO DE PROPOSTA

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA-MT  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2019.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 30/09/2019.  
HORÁRIO: 08:00 HORAS.

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CGC (MF) nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, para atendimento do objeto destinado à município de Tangará da Serra-MT, em conformidade com o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL nº 080/2019**.

Para tanto, oferecemos a esse órgão o preço **para os itens a seguir indicados**, observadas as especificações de que trata seus **ANEXOS II e III**:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR TOTAL R\$
01	Prestação de Serviços de Fornecimento de Licenças de Uso de Sistema: -De Gestão Administrativa, Pedagógica e Estatística Escolar; -De Sistema Educacional Web (Alunos, Professores, Pais e Gestores); -De Sistema Gerencial da Rede Educacional; -De Sistema de Gerenciamento da Lista de Espera; -De Sistema B.I. (Business Intelligence – Inteligência de Negócios).	Unid.	12/meses	R\$
02	Serviços de Implantação, Conversão e Treinamento dos Softwares de Gestão Educacional Unificados Híbridos (ON/OFF) LINE.	Unid.	01/mês	R\$
<b>VALOR TOTAL R\$</b>				

**OBS: ESTA TABELA PODERÁ SER ADEQUADA, DE ACORDO COM A ESPECIFICIDADE DE CADA TIPO DE CONTRATAÇÃO.**

**VALOR TOTAL POR EXTENSO**

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no *caput* e parágrafo único do art. 110, da Lei nº 8.666/93.

Executaremos os serviços, conforme as exigências dos Anexos II e III.

Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas à execução do Contrato, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: \_\_\_\_\_

b) CGC (MF) nº: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual nº.: \_\_\_\_\_

c) Endereço: \_\_\_\_\_

d) Fone/Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

e) Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

f) Banco \_\_\_\_\_ Agência nº: \_\_\_\_\_ Conta nº: \_\_\_\_\_

De acordo com a legislação em vigor, eu, \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal)



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2019

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º ...../ADM/2019

INSTRUMENTO DE CONTRATO, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA E, DE OUTRO LADO A EMPRESA....., COMO VENCEDORA DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE DE **PREGÃO PRESENCIAL N.º 080/2019**, tendo por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL HÍBRIDO (ON/OFF) LINE**, para atender os Centros Municipais de Ensinos e demais departamentos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexos II e III, parte Integrante do Edital.

O **MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 03.788.239/0001-66, com sede na Avenida Brasil nº 2.350-N - 2º Piso - Jd. Europa, nesta cidade de Tangará da Serra-MT, adiante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Prof. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade 225.967 - SSP/MT e CPF/MF nº 108.856.331-72, residente e domiciliado na cidade de Tangará da Serra-MT, adiante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa ....., doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação, do **PREGÃO PRESENCIAL nº 080/2019**, conforme despacho exarado no **Processo Administrativo nº 154/2019**, e o que mais consta do citado Processo que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, resolvem na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, firmar o presente CONTRATO, cuja minuta foi examinada pela Procuradoria Geral do Município de Tangará da Serra, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38, da Lei nº 8.666/93, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL HÍBRIDO (ON/OFF) LINE**, para atender os Centros Municipais de Ensinos e demais departamentos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexos II e III, parte Integrante do Edital, sujeitando-se a contratada a atender rigorosamente os termos do **Pregão Presencial nº 080/2019**.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **Pregão Presencial nº 080/2019** e seus Anexos, **Processo Administrativo nº 154/2019**, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta da contratada.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE CONTRATAÇÃO**

3.1. O presente **CONTRATO** rege-se pelas disposições da Lei nº 8.666/93, alterações posteriores e demais disposições legais em vigor ou que venham a disciplinar as licitações no âmbito da Administração Municipal.

**CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO**

4.1. Pela execução do objeto ora contratado, de acordo com a proposta comercial apresentada no Processo Licitatório, a Contratante pagará à Contratada a importância total de R\$ ..... (.....), conforme tabela a seguir:

.....





ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

4.2 - Nos preços contratados, deverão estar inclusos, **além do lucro**, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre execução do contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

5.1. Após a prestação dos serviços, o **CONTRATADO** deverá enviar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal, correspondente ao volume de serviços prestados para conferência e aprovação, através do servidor responsável legalmente constituído para este fim;

5.2. Pela prestação dos serviços, quando devidamente solicitados, e executados, pagará ao **CONTRATADO** o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

5.3. É concedido um **prazo de 03 (três) dias úteis**, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Tangará da Serra-MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto do Edital.

5.4. **Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto do Edital, comprovada a manutenção das exigências da habilitação**, as notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas, serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento.

5.5. O pagamento será efetivado **no prazo de até 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da fatura, devidamente atestada por parte da Secretaria interessada.

5.6. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5.7. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

5.8. **Para a efetivação do pagamento, a Contratada deverá apresentar comprovante da sua Regularidade Fiscal e Trabalhista: prova de Regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e às Contribuições Previdenciárias – (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS) e regularidade Trabalhista junto ao Superior Tribunal do Trabalho – (CNDT).**

5.9. **A Contratada deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e consequentemente lançado no instrumento contratual.**

**CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

6.1. **O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93.

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

6.3. O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da Contratada, mediante apresentação do contrato social e/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;

6.4. 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 este município;

6.5. Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78, da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 20 do Edital.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA**

7.1. A licitante vencedora deverá prestar os serviços objeto da licitação, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, proposta de preços apresentada, nos termos dos **Anexos II e III**.

7.2. **A execução dos serviços será de acordo com as necessidades das Secretarias requisitantes, no local designado, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento, emitido pelo encarregado responsável.**

7.3. A contratada deverá executar os serviços **no prazo máximo de 30 (trinta) dias**, contados do recebimento da requisição e nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**.



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

7.3.1. Caso não seja efetivada a execução dentro do prazo previsto, a empresa classificada em segundo lugar será convocada para o fornecimento do objeto.

7.3.2. **A contratada deverá realizar treinamento com os servidores que utilizarão os sistemas, no prazo previsto no item 7.3 deste edital.**

7.4. Os serviços serão executados **em 04 (quatro) etapas** a saber:

1. Diagnóstico do Município;
2. Visita “in loco” para conversão de dados e implantação nas unidades de ensino e Secretaria de Municipal de Educação;
3. Treinamento para os profissionais envolvidos; e
4. Monitoramento dos trabalhos com manutenção.

7.5. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE 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 pela CONTRATANTE.

7.6. Qualquer alteração nos prazos de entrega dependerá de prévia aprovação por escrito da CONTRATANTE.

7.7. As **demais condições de execução**, deverão ser efetuados conforme disposto no Termo de Referência, Anexos II e III do edital.

7.8. **A licitante vencedora deverá** efetuar a execução dos serviços, disponibilizando equipamentos em perfeito estado de conservação e uso, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à prestação, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas no Edital e na “**Nota de Empenho**”, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução pela Contratada;

7.9. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados, ficará a cargo do servidor responsável de cada Secretaria solicitante, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

7.10. No ato da entrega, os serviços serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) a especificação exigida, em caso de constatação de defeito, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento **no prazo de 10 (dez) dias**, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e artigos 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor,

7.11. O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade dos serviços fornecidos pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do edital, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1. O objeto da presente licitação será recebido pelas Secretarias requisitantes dos serviços, através de servidor designado, mediante Termo de Recebimento da efetiva prestação dos serviços e deverá atestar seu recebimento.

8.1.1. O objeto será recebido da seguinte forma:

a) Provisoriamente, no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;

b) Definitivamente, em até **03 (três) dias úteis**, após o recebimento provisório, mediante, “atesto” na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.

8.2. O recebimento e a aceitação do objeto desta licitação, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência (Anexos II e III) e obedecerão ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.

8.3. O recebimento definitivo dos serviços, objeto do Edital, não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Secretaria requisitante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

8.4. A contratante indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

8.5 O Município reserva para si o direito de recusar os serviços executados em desacordo com a ata, devendo estes serem refeitos, às expensas da **CONTRATADA**, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1. Efetuar o recebimento dos serviços, verificando se os mesmos estão em conformidade com o solicitado, por meio de fiscal, formalmente nomeado para esse fim;
- 9.2. Comunicar imediatamente a contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços fornecidos;
- 9.3. Efetuar o pagamento a contratada, de acordo com as condições de preços e prazo estabelecido na nota de empenho ou no contrato;
- 9.4. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
- 9.5. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais necessárias ao bom desempenho do prestação dos serviços, objeto desta contratação.
- 9.6. Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.7. Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do referido Contrato, alertando o executor das falhas que porventura ocorram, exigindo sua imediata correção. Tal fiscalização, em hipótese alguma, atenua ou exime de responsabilidade do Contratado;
- 9.8. Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;
- 9.9. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do edital, bem como do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações da mesma;
- 9.10. Esclarecer as dúvidas e indagações do Contratado, por meio da fiscalização do contrato.
- 9.11. O contratante só efetuará o pagamento referente aos serviços fornecidos, pela contratada, conforme comprovação real da execução dos mesmos, atestada pelo fiscal do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1. A licitante vencedora obriga-se a cumprir, além das obrigações definidas no presente Edital, as relacionadas no Termo de Referência, sem prejuízo das decorrentes das normas, anexos e da natureza da atividade:
  - 10.1.1. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto pela Contratada;
  - 10.1.2. Após a homologação da licitação, **assinar o contrato**, retirar a ordem de fornecimento e nota de empenho, relativo ao objeto adjudicado, conforme prazo determinado neste edital;
  - 10.1.3. Efetuar a execução dos serviços, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas ao fornecimento, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na “Nota de Empenho”.
  - 10.1.4. Executar os serviços nas quantidades estipuladas na requisição de fornecimento e na Nota de Empenho **no prazo e local designados**, acompanhados da Nota Fiscal com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado;
  - 10.1.5. **Proceder o fornecimento do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos II e III deste Edital;**
  - 10.1.6. Comunicar à Secretaria requisitante dos serviços, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.
  - 10.1.7. Implantação e funcionamento dos programas deverá ser máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem inicial de serviço, acompanhada da nota de empenho, expedida pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação de multa equivalente e rescisão unilateral do contrato, independentemente de notificação.
  - 10.1.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
  - 10.1.9. Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termo de referencia e seus anexos.
  - 10.1.10. Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de quaisquer naturezas a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

**10.1.11.** Substituir, sempre que exigido pelo gestor do contrato, qualquer profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço, ou ainda, incompatíveis com a prestação de serviço que lhe forem atribuídas.

**10.1.12.** Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte do Contratante.

**10.1.13.** Manter os softwares atualizados tecnicamente e de acordo com a legislação em vigor, de âmbito federal, estadual ou municipal, fornecendo prontamente as novas versões liberadas.

**10.1.14.** Corrigir os erros de concepção e produção do software, sempre que solicitado pelo Contratante. Não se compreende como obrigação da Contratada os serviços e correção de erros de operação ou uso indevido do software.

**10.1.15.** Atender as solicitações de melhorias, correções e desenvolvimento de demanda que se enquadrem no escopo do software, mediante conexão remota disponibilizado pela contratada, nos seguintes prazos: 03 (três) dias no caso de análise de sistemas para melhorias; 05 (cinco) dias no caso de análise de sistema para desenvolvimento; e imediatamente para correção ou bug.

**10.1.16.** Fornecer 02 (dois) suportes técnicos on-site sem custos adicionais para a Contratante, para dirimir dúvidas ou solucionar problemas quanto ao software objeto do presente contrato.

**10.1.17.** Responder pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quanto da execução dos serviços.

**10.1.18.** Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus profissionais durante a execução dos serviços objeto deste contrato.

**10.1.19.** Atender prontamente quaisquer exigências do Fiscal do contrato, inerentes ao objeto do futuro Contrato.

**10.1.20.** Manter backup adequado para satisfazer às necessidades de segurança;

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

**10.1.22. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no Edital;**

**10.1.23. Comunicar ao Contratante, qualquer problema ocorrido na execução do contrato de fornecimento;**

**10.1.24.** Atender aos chamados do contratante, visando efetuar reparos e/ou substituições em eventuais erros cometidos no fornecimento do objeto;

**10.1.25. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do contratante, o qual, caso haja, será dado por escrito;**

**10.1.26. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;**

**10.1.27.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante;

**10.1.28.** Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pela Secretaria Solicitante, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

**10.1.29.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

**10.1.30.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

**10.1.31.** Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

**10.1.32.** Credenciar junto ao Município de Tangará da Serra-MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos serviços objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

**10.1.33.** Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:**

**11.1.** Durante a vigência do contrato, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, **devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.**



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

---

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES**

12.1. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente Contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

13.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78, com as consequências indicadas no art. 80, da Lei Federal Nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

**02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

2223-33.90.40.01000119000000

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

15.1. A fiscalização da contratação decorrente do edital, caberá à Secretaria de Administração e Secretaria Educação, que determinarão o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

15.2. Para fiscalização dos serviços junto a CONTRATADA, serão designados servidores de cada Secretaria, ordenadora da despesa, formalmente nomeados para esse fim, conforme segue:

**a) Secretaria de Educação** - Fiscal: Neuri Eliezer Senger, Suplente: Adriano Minuzzo Massoni;

15.3. Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar o fornecimento dos serviços, inclusive observância às quantidades máximas a serem adquiridas, rejeitar os que estiverem em desacordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, dando ciência de tudo ao Contratado, conforme art. 67 da Lei n. 8.666/93.

15.4. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

15.5. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

15.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES**

16.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor estadual, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da Contratada, que deverá ser apresentada **no prazo de 05 (cinco) dias úteis** a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

**I) advertência** por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

**II) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

**III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento)** pelo não fornecimento do objeto deste Pregão, calculada sobre o valor remanescente do contrato;





ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

IV) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista no Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até cessar a inadimplência;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto do Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela Contratada, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380, da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV) A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos de habilitação apresentados pela contratada no pregão, farão parte deste contrato, obrigando-se as partes a executar fielmente os dispostos neste instrumento.

17.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520/2002 e da Lei 8.666/93, e demais normas aplicáveis a espécie.

17.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao contrato.
- b) é vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**





ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

---

**18.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Tangará da Serra-MT, para dirimir qualquer dúvida oriundas direta ou indiretamente da execução deste contrato, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**18.2.** E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em **04 (quatro) vias** de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, ficando uma via arquivada no Departamento de Licitação.

Tangará da Serra – MT, de ..... de ..... de 2019.

---

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

---

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

**(Identificação completa do representante da licitante)**, como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da licitante)** doravante denominada **(Licitante)**, para fins do disposto no subitem 5.4 do Edital nº 080/2019, declara, sob as penas da lei, em especial o artigo 299, do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar do **Pregão Presencial nº 080/2019**, Item (s) \_\_\_\_, foi elaborada de maneira independente pela (identificar a empresa), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial nº 080/2019**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **Pregão Presencial nº 080/2019**, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial nº 080/2019**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial nº 080/2019**, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Pregão Presencial nº 080/2019**, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial nº 080/2019**, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Pregão Presencial nº 080/2019**, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do **Município de Tangará da Serra-MT** antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

Assinatura do representante legal, com NOME COMPLETO

**OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.**



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

---

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2019

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Pela presente, credenciamos o (a) Sr (a) (nome do representante), portador (a) da Carteira de Identidade nº (número), e do CPF nº (número) a participar do **PREGÃO PRESENCIAL nº 080/2019**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT, na qualidade de representante da empresa (nome da empresa) inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nº . . . / -, outorgando à pessoa acima qualificada amplos e gerais poderes para formular propostas verbais, acordar, discordar, transigir, receber em devolução documentos pertencentes a esta empresa, recorrer ou renunciar ao direito de recurso, em todas as fases, podendo, ainda, praticar todos os outros atos pertinentes ao presente certame licitatório, inclusive a interposição de recursos administrativos. Declaro, também, estar ciente de que esta empresa responderá, tanto na esfera administrativa como na judicial, por todos os atos que venham a ser praticados pelo (a) representante ora nomeado (a).

Tangará da Serra-MT, de ..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do  
Representante Legal

**OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ TER O RECONHECIMENTO DE FIRMA EM CARTÓRIO**

**APRESENTAR FORA DOS 02 (DOIS) ENVELOPES, NO CREDENCIAMENTO**



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

---

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2019

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

(Nome da Empresa) -----, inscrita no CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----, nº -----, bairro, -----, CEP----- - Município -----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão Presencial n. 080/2019, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no Pregão Presencial nº 080/2019, promovido Município de Tangará da Serra-MT, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 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 (dezesesseis) 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 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
- 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 8666).

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

Assinatura  
Nome do Representante

**OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL.**

**ANEXAR NO ENVELOPE Nº 02**



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

---

ANEXO X

PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO

Declaramos sob as penas da Lei, e para fins de participação no Processo Licitatório, **PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2019**, junto a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – MT, que **tomamos conhecimento de todas as informações**, para cumprimento das obrigações, inteirando-se das condições técnicas e da complexidade do objeto da licitação.

Por ser verdade, assinamos a presente declaração.

Local e data.

Assinatura  
Nome do Representante Legal

**ANEXAR AO ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO**



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

---

ANEXO XI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2019

MODELO ATESTADO CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de participação em licitações, a quem possa interessar, que a empresa ....., CNPJ....., localizada à Rua.....nº.....bairro....., neste município, já executou ou está executando os serviços **(descrever os serviços realizados suficientemente detalhado, para permitir a caracterização das atividades desenvolvidas)**, objeto do edital **Pregão Presencial nº 080/2019**, de forma satisfatória, atendendo as especificações exigidas, onde cumpriu com todos os compromissos assumidos, inclusive, quanto ao prazo e à qualidade dos serviços prestados, e que até esta data não consta em nossos Registros, nenhum ato que macule ou desabone sua idoneidade, motivo pelo qual está apto a se candidatar à execução do objeto do presente certame.

Local e data

Nome da empresa/CNPJ  
Nome e Assinatura do Representante

**OBS: O MODELO DE ATESTADO DISPONIBILIZADO, É UM DOCUMENTO SUGESTIVO, PODENDO A SUA FORMATAÇÃO SER ALTERADA PELO EMITENTE, DESDE QUE AS INFORMAÇÕES CONSTANTES ATENDAM AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL, CONF. SUBITEM 8.1, ALÍNEA "D", INCISO I.**

**Obs.: CASO O ATESTADO SEJA EMITIDO POR EMPRESA PRIVADA DEVERÁ TER O RECONHECIMENTO DE FIRMA EM CARTÓRIO**

**ANEXAR AO ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO**





ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

---

ANEXO XII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO

**DECLARAÇÃO DE APARELHAMENTO DISPONIBILIDADE DE PESSOAL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_ e Inscrição estadual \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_ Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, CPF \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_, para fins de participação no **Pregão Presencial nº 080/2019**, DECLARA, sob as penas da Lei, que possui instalações e aparelhamento técnico adequado e que, caso seja vencedora do referido certame licitatório, colocará à disposição do Contratante para prestação dos serviços objeto desta licitação, profissionais devidamente qualificados e disponíveis para a realização dos serviços objeto do Edital.

Declara ainda, estar ciente das obrigações constantes no edital, na minuta da Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência, sendo que concorda com estas disposições.

E por ser verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

**OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL.**

**ANEXAR AO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO**