



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

Sumário

MINUTA DE EDITAL	1
1. PREÂMBULO	2
2. DO OBJETO E CUSTO ESTIMADO	4
3. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES	6
4. DA PARTICIPAÇÃO	6
5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	8
6. DO CREDENCIAMENTO	9
7. DORECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES	10
8. DA PROPOSTA COMERCIAL	11
9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO	12
10. DOS LANCES E DA NEGOCIAÇÃO	13
11. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO	14
12. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO	16
13. DO RECURSO	23
14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	24
15. DO REGISTRO DE PREÇOS, DA ATA E DO CADASTRO RESERVA	24
16. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL	28
17. DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE	30
18. DOS CRITÉRIOS, PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO	31
19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	31
20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	33
21. DO PAGAMENTO	34
22. DAS PENALIDADES	35
23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	38
24. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:	39
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	40
ANEXO II – MODELO – PROPOSTA DE PREÇOS	Erro! Indicador não definido.
ANEXO III – MODELO - TERMO DE CREDENCIAMENTO	95
ANEXO IV – MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES	96
ANEXO V – MODELO - DECLARAÇÕES	97
ANEXO VI- MODELO - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA	98
ANEXO VIII – MODELO DECLARAÇÃO USUFRIUR BENEFICIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA	100
ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA	101
ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA	102
ANEXO XI - FICHA CADASTRAL	103
ANEXO XII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	104
ANEXO XIII - MINUTA DO CONTRATO	131

Edital ratificado pela Procuradoria Geral do Município por meio de parecer n. 073/2020.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Várzea Grande, através da Secretaria Municipal de Administração com sede administrativa no Paço Municipal Couto Magalhães, localizado na Avenida Castelo Branco, n. 2.500, Bairro Água Limpa, neste Município, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 03.507.548/0001-10, por meio de Pregoeiro Oficial designado pela Portaria n. 867/2018, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, com obediência a Lei n. 10.520 de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente à Lei n. 8.666/93 (e suas alterações posteriores), Decreto Federal n. 3.555 de 08 de Agosto de 2000 que regulamenta o Pregão Presencial, Decreto Municipal N. 09/2010 (e suas alterações posteriores), Lei Complementar N. 123 de 14 de dezembro de 2006, LC 147/2014 que Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP, lei n. 8.078 de 11 de setembro de 1990, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

1.2. DA DATA E HORARIO DO CERTAME

DATA DA REALIZAÇÃO:	20 de FEVEREIRO de 2020.
HORA:	14 hs 30min (horário de Mato Grosso)
LOCAL:	Avenida Castelo Branco, 2500 - Bairro Água Limpa - Sala de Licitações - Prefeitura Municipal de Várzea Grande.
ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO: Os documentos atinentes ao credenciamento, envelopes de proposta de preços (I), habilitação (II) serão recebidos pela equipe técnica de pregão.	

1.3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL ESPECÍFICA

- 1.3.1.** Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 1.3.2.** **Lei nº 9.394/1996** - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- 1.3.3.** **Lei nº 11274/2006** - Altera a redação dos arts. 29, 30, 32 e 87 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade.
- 1.3.4.** **Lei nº 2363/2001**- Dispõe sobre a organização do sistema municipal de ensino de Várzea Grande.
- 1.3.5.** **Lei nº 2380/2001**- Dispõe sobre a Gestão Democrática na Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande.
- 1.3.6.** **Lei nº 4428/2019**- Altera a lei municipal sobre a Gestão Democrática na Rede Pública de Ensino Lei nº 2380/2001.
- 1.3.7.** **Lei nº 10098/2000** - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- 1.3.8. Lei 10639/2003** – Altera a **Lei** nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira",
- 1.3.9. Lei 12.796/2013**- Altera a **Lei** nº 9394/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação.
- 1.3.10. Lei nº 3797/2012**- Dispõe sobre o Estatuto e Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Escolar Básica da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande.
- 1.3.11. Lei nº 4.302/2017**- Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação- CACS-FUNDEB.
- 1.3.12. Lei nº 4102/2015**- Dispõe sobre a aprovação do Plano Municipal de Educação do Município de Várzea Grande.
- 1.3.13. Lei nº 13005/2014**- Plano Nacional de Educação.
- 1.3.14. Lei Complementar nº 4293/2017**- Dispõe sobre a reestruturação das Leis de carreira dos servidores públicos municipais.
- 1.3.15. Lei nº 4.303/2017**- Dispõe sobre o Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande.
- 1.3.16. Lei nº 11.947/2009**- Programa Nacional de Alimentação Escolar-PNAE.
- 1.3.17. Resolução Nº 011/2017/CME/VG/MT** - Fixa normas para o funcionamento da Educação Básica, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso.
- 1.3.18. Resolução Nº12/2017 /CME/VG/MT** - Fixa normas para a Educação Básica, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino do Município de Várzea Grande Estado de Mato Grosso.
- 1.3.19. Resolução Nº 013/2017/CME/VG/MT**- Fixa normas para a elaboração do Projeto Político Pedagógico, Proposta Pedagógica e Regimento Escolar das Instituições de Educação integrantes do Sistema Municipal de Ensino de Várzea Grande.
- 1.3.20. Resolução Nº5/2019**-Dispõe sobre o recebimento das prestações de contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar-PNAE e do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar- PNATE.
- 1.3.21. Resolução Nº5 /2009**- Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil.
- 1.3.22. Resolução Nº 2/2018**- Define Diretrizes Operacionais complementares para a matrícula na Educação Infantil e no Ensino Fundamental respectivamente aos 4(quatro) e aos 6(seis) anos de idade.
- 1.3.23. Decreto Nº 80/2013**- Dispõe sobre a comissão de Transporte Escolar do Município de Várzea Grande.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

1.3.24. Decreto Nº 30/2016 – Institui no Município de Várzea Grande –MT, a Escola em Tempo Ampliado – ETA.

1.4. DO REGIME DE EXECUÇÃO

1.4.1. A empresa Contratada deverá atender por empreitada por preço unitário- quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas, seguindo as condições e especificações constantes neste Termo, consoante ao Art. 6º inciso VIII da Lei nº 8.666/93.

1.5. Todas as informações que o Pregoeiro julgar importantes serão disponibilizadas no sítio institucional da Prefeitura de Várzea Grande (www.varzeagrande.mt.gov.br), no menu **Licitações, (Pregão Presencial)**, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo obrigatoriamente **até a data prevista para abertura da sessão.**

1.6. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste Pregão Presencial no horário e data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independente de nova convocação.

1.7. O Edital **encontra se** à disposição dos interessados no site (www.varzeagrande.mt.gov.br), no menu **Licitações, (Pregão Presencial)**, e na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Superintendência de Licitações, nos dias Uteis das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, sito a avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT.

2. DO OBJETO E CUSTO ESTIMADO

2.1. O presente Pregão Presencial tem por OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), NA FORMA DE SERVIÇOS CONTINUADOS, COMPREENDENDO A IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUSTENTAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E SUPORTE OPERACIONAL DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE.

2.2. DESCRIÇÃO DO LOTE, ITENS UNITARIOS, QUANTIDADES E VALOR DE REFERÊNCIA.

2.2.1. Para atender as necessidades de TI relacionadas ao sistema de informação para a gestão educacional do Município de Várzea Grande foram identificados os seguintes serviços:

LOTE UNICO						
Item	Descrição	Unidade	Tipo	Quant.	Preço Unit.	Preço Total
1	Serviço de implantação de sistema de informação educacional.	Serviço	Entrega única	1	35.000,00	35.000,00



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

2	Serviço de manutenção e suporte técnico de sistema de informação educacional.	Serviço mensal	Contínuo mensal	12	34.875,00	418.500,00
TOTAL					R\$ 456.000,00	

2.2.2. Cronograma

2.2.2.1. A licitante vencedora deverá elaborar e apresentar cronograma de execução respeitando os prazos estipulados neste edital e seus anexos. Além dos prazos que deverão ser estipulados o cronograma deverá possuir cada etapa de execução do serviço e a definição do local da execução dos serviços. O cronograma elaborado deverá ser acompanhado pela Secretaria de Educação que poderá sugerir/negociar alterações com a licitante vencedora;

2.2.3. Prazos:

- a) Prazo de início – até 10 (dez) dias após assinatura do contrato.
- b) Entrega do item 01- até 120(cento e vinte) dias.
- c) Entrega do item 02 – mensalmente

2.2.4. Item 1

2.2.4.1. Este item deverá ser apurado mediante a unidade utilizada para quantificar o esforço de uma entrega única, necessária para execução de várias atividades especializadas para a devida implantação e operacionalização do sistema de informação.

2.2.5. Item 2

2.2.5.1. Este item deverá ser apurado mensalmente e de forma contínua, com base na adoção da métrica de serviço mensal, com finalidade de abranger as diferentes atividades de manutenção do sistema de informação, com base nas necessidades e multiplicidade de áreas da gestão educacionais correlacionadas e pela característica essencialmente contínua.

2.2.5.2. Para composição do valor mensal, a CONTRATADA deverá levar em consideração o custo de uma equipe técnica (gerente de projetos, analistas de sistemas, analista de negócio e programadores), despesas com a hospedagem da aplicação, despesas com melhorias na aplicação, suporte técnico telefônico e in-loco.

2.2.6. AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS NECESSARIAS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONSTAM NOS ITEM 4 E 5 DO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 03/2020, ANEXO I DO EDITAL.

2.3. CUSTO TOTAL ESTIMADO E DOTAÇÕES:

2.3.1. O valor estimado totaliza a importância de **R\$ 456.000,00 (Quatrocentos e cinquenta e seis mil reais).**



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- 2.3.2.** A estimativa de custos foi realizada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande em conformidade com a lei de licitações e normativas vigentes.
- 2.3.3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão pela seguinte dotação orçamentária;

SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

FUNTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0101	2165	3.3.90.40

3. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

- 3.1.** Conforme previsto no Art. 12 do Dec. nº 3.555/00, até **02 (dois)** úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar **esclarecimentos**, providências ou **impugnar** o ato convocatório do pregão, devendo fazê-lo por escrito, dirigidas ao pregoeiro, o qual deverá ser protocolado no Setor de Licitações da PMVG, sito a Av. Castelo Branco, 2.500 – Bairro Água Limpa – Várzea Grande/MT, nos dias úteis das 12h00min às 17h00min.
- 3.2.** Os **esclarecimentos** poderão ser solicitados também através do e-mail pregaovg@hotmail.com, dentro do prazo estipulado no item acima.
- 3.3.** Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 3.4.** Qualquer modificação no edital e seus anexos exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 3.5.** Acolhida à petição contra o ato convocatório será designado nova data para a realização do certame.
- 3.6.** A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, bem como o disposto na legislação vigente.

4. DA PARTICIPAÇÃO

- 4.1.** Poderão participar do Pregão as empresas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e **que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação.**
- 4.2.** É condição para participação na presente licitação a apresentação pelas licitantes até a data, horário e no local indicado no preâmbulo deste instrumento convocatório dos documentos para habilitação e da proposta de preço, em envelopes separados, não transparentes e lacrados que serão identificados na forma **do item 7.3** do presente edital.
- 4.3. A participação nesta licitação significa:**
- 4.3.1.** Que a empresa e as pessoas que a representam leram este edital conhecem e, concordem plenamente com as instruções, deveres e direitos aqui descritos;



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- 4.3.2.** Conhecem a legislação desta modalidade de licitação, bem como àquelas que indiretamente a regulam;
- 4.3.3.** Conhecem e entendem a dinâmica e operacionalização do pregão em sua forma presencial;
- 4.3.4.** Tem plena ciência de que não cabe, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens, das condições de fornecimento ou participação ou questionamento quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente todo o edital, e demais documentos anexos.

4.4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA PREGÃO:

- 4.4.1.** Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de Várzea Grande, durante o prazo da sanção aplicada;
- 4.4.2.** Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 4.4.3.** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 4.4.4.** Empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste **pregão**;
- 4.4.5.** Empresário que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- 4.4.6.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 4.4.7.** Que por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por Órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na Imprensa Oficial, conforme o caso, pelo Órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- 4.4.8.** Subempreitadas quais seja sua modalidade de serviços e/ou aquisições;
- 4.4.9.** Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações.
- 4.4.10.** Que tenham em seu quadro servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a PMVG/MT, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
- 4.4.11. Que não atendam a todos os termos e condições do edital e legislação pertinente.**
- 4.4.12. Cooperativas** – Pois os serviços a serem executados apresentam características incompatíveis com a organização do trabalho nesta modalidade, a exemplo da relação de hierarquia técnica e funcional e a necessidade de haverem níveis diferenciados de responsabilização técnica por parte dos profissionais empregados. (Item 17.10 do termo de referência.)
- 4.4.13.** Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

Nota Explicativa: O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente modelo de minuta foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.

Note-se que, "A aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).

Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "...a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1).

Caso haja a opção pela participação de empresas em consórcio, além da justificativa, a Administração deverá adaptar o presente edital nos termos do art. 33 da Lei n. 8.666/93.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 5.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e LC 147/2014, deverão solicitar o tratamento diferenciado declarando no Ato do **Credenciamento** e no momento da **Habilitação** comprovar a situação.
- 5.2. A não apresentação dos documentos mencionados **no item 5.1**. Configurar-se-á renúncia aos benefícios da citada legislação.
- 5.3. Após a fase de lances, se configurará "empate ficto" quando houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à menor proposta de uma empresa comum.
- 5.4. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital, passará a ser a vencedora.
- 5.5. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006.
- 5.6. Havendo outras licitantes que se enquadram na condição prevista **no item 5.4**, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 5.7. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos **no item 5.3**, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.
- 5.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital, desde que encaminhe juntamente com sua



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

documentação de habilitação declaração de solicitação de documentação tardia, **conforme o Anexo VIII deste edital.**

5.9. Para a regularização será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação fiscal, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.10. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

6. DO CREDENCIAMENTO

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

6.2. O credenciamento realizado por meio de procuração far-se-á mediante apresentação dos seguintes documentos;

6.2.1. Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial e suas alterações, ou consolidado, devidamente registrados na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, para maior segurança, de preferência que seja devidamente autenticado em Cartório competente por tabelião de notas.

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

6.2.1.2. APRESENTAÇÃO de Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento de identificação do representante legal da empresa.

6.2.2. DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO E ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO de acordo com modelo **Anexo IV**.

6.2.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte **que optar pela fruição** dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal n. 123/2006 deverá apresentar:



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

6.2.3.1. Declaração de enquadramento e requerimento do benefício do tratamento diferenciado para microempresas ou empresa de pequeno porte conforme exigível no § 2º do artigo 13º do Decreto Federal nº. 8.538/2015 que que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos [art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), deverá apresentar a declaração de enquadramento em um dos dois regimes, conforme Modelo Anexo VII em original e deverá apresentar ainda

6.2.3.2. CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL ou Cartório competente certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de ME e EPP.

6.2.4. DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE USUFRIUR O BENEFICIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA de acordo com modelo **Anexo VIII**, somente para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.

6.3. A ausência de credenciamento não excluirá o licitante do certame, mais importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, renuncia ao direito de interposição de recursos e a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

6.4. O descumprimento das exigências **do 6.2.3** significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, LC 147/2014, aplicável ao presente certame.

6.5. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

6.6. A ausência de representante da empresa licitante ou a falta dos poderes do representante presente para formulação de propostas e/ou oferta de novos preços, impedirá a empresa de participar dos lances verbais. Ficando registrado o preço constante na proposta escrita.

6.7. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, poderá importar a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

6.8. O Pregoeiro poderá fazer diligencia junto ao CNAE (Cartão CNPJ) para comprovação da compatibilidade da atividade da empresa com o objeto do certame.

7. DORECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública do Pregão, no horário estabelecido **no item 1.2.**

7.2. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe técnica de pregão, designados nos autos do processo em epígrafe.

7.3. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente em envelopes fechados, indevassáveis e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

<p>ENVELOPE I À PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE PREGÃO PRESENCIAL N. XX/2020 ABERTURA DIA: XX/XX/2020. Às 14hs30min. PROPOSTA COMERCIAL PROPONENTE: _____</p>	<p>ENVELOPE II À PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE PREGÃO PRESENCIAL N. XX/2020 ABERTURA DIA: XX/XX/2020. Às 14hs30min. HABILITAÇÃO PROPONENTE: _____</p>
---	---

- 7.4. Após a abertura da sessão, não serão admitidos pedidos de desistência, retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas, ressalvados aqueles destinados a sanar evidente erro material.
- 7.5. Aberto os envelopes "Proposta de Preços", o pregoeiro e os licitantes rubricarão as propostas.

8. DA PROPOSTA COMERCIAL

- 8.1. A proposta comercial deverá ser por escrito, redigida, facultativamente, conforme **ANEXO – II PROPOSTA COMERCIAL** e deverá conter os seguintes elementos:
- 8.1.1. Razão Social ou Denominação, CNPJ, endereço completo com indicação de telefone e "e-mail" e deverá ser assinada por Representante Legal ou Procurador devidamente estabelecido;
 - 8.1.2. Número do Pregão Presencial;
 - 8.1.3. Descrição do objeto da presente licitação;
 - 8.1.4. Valor total do objeto, conforme exemplificado no **ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL**;
 - 8.1.5. No preenchimento da proposta deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** dos serviços ofertados.
 - 8.1.6. **As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.**
 - 8.1.7. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do Contrato, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.
 - 8.1.8. **A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentara proposta realinhada ao último lance, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.**
 - 8.1.9. **O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor colocado TABELA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO dos serviços a serem executados, tais como:**
 - a) Custos diretos e indiretos,
 - b) Tributos incidentes,
 - c) Taxa de administração, serviços,
 - d) Encargos sociais, trabalhistas,
 - e) Seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- 8.1.10.** As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão fornecer os produtos sem ônus adicionais.
- 8.1.11.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 8.1.12.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 8.1.13.** Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**.
- 8.1.14.** O **Pregoeiro** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.
- 8.1.15.** O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 8.1.16.** Ao formular a proposta de preço, os licitantes deverão atentar para que o valor unitário do item ofertado seja um número de até duas casas decimais. Com isso, evita-se a ocorrência de preços unitários inexatos ou com mais de duas casas decimais e dificuldade na emissão da nota empenho e dos documentos fiscais.
- 8.1.17.** No preço proposto para execução do objeto deste Edital e seus anexos deverão estar inclusos todos os custos fixos ou variáveis com equipamentos, materiais, pessoal e serviços necessários à perfeita execução do Contrato.
- 8.1.18.** Cabe à empresa licitante providenciar justificativa de exequibilidade das propostas apresentadas, sempre que requerida pela Administração

9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

- 9.1.** A presente licitação tem por objetivo SELECIONAR A PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA A ADMINISTRAÇÃO, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme especificado no anexo I deste edital.
- 9.2.** No dia, horário e local indicado no preâmbulo deste edital, o pregoeiro juntamente com a equipe de apoio iniciará o credenciamento dos interessados em participar do certame e receberá os envelopes de proposta de preços e habilitação e posteriormente.
- 9.3.** Analisados os credenciamentos, serão lançados em ata os nomes dos representantes legais ou procuradores das Licitantes.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- 9.4.** Encerrado o horário da entrega dos envelopes de proposta e habilitação, estabelecidos nos itens deste edital, não haverá a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 9.5.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital e seus anexos.
- 9.6.** As propostas de preços, os documentos de qualificação técnica, bem como a prova de Conceito, pertinentes ao item 12.6, serão analisados pela equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de referência, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e lazer, a qual emitirá parecer conclusivo acerca da compatibilidade da proposta com o preço ofertado bem como com as especificações técnicas do objeto, para subsidio de aceitabilidade da mesma.
- 9.7.** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 9.8.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 9.9.** As propostas que atenderem aos requisitos do edital, no exame de conformidade serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 9.10.** Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores à daquele;
- 9.11.** Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três) preços. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Licitantes.

Parágrafo único. O pregoeiro poderá convocar todos os representantes das empresas que estiverem com as propostas corretas, para participarem da etapa de lances verbais, aplicando dessa forma as normas disciplinadoras da licitação sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, priorizando o princípio da economicidade, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10. DOS LANCES E DA NEGOCIAÇÃO

- 10.1.** Os licitantes cujas propostas forem classificadas serão convocados, individualmente, para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor seguindo-se as demais em ordem crescente de valor.
- 10.2.** As proponentes classificadas, será facultada a apresentação de lances verbais, na ordem inversa de classificação.
- 10.3.** O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- 10.4.** A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da proponente das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito da classificação definitiva ao final do pregão.
- 10.5.** No julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no edital e seus anexos, sendo vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa ainda que indiretamente elidir o princípio da igualdade dos licitantes.
- 10.6.** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será automaticamente desclassificada.
- 10.7.** Será declarada vencedora, ao final do pregão, a proposta de melhor preço, em decisão motivada, após o exame da aceitabilidade, quanto aos critérios estabelecidos no edital e seus anexos.
- 10.8.** O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 10.9.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
- 10.9.1.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;
- 10.10.** Ocorrendo hipótese de igualdade entre propostas de maior valor, sem oferecimento de lances verbais, o pregoeiro realizará simples sorteio para efetuar a classificação das propostas.
- 10.11.** Se não forem ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a melhor proposta escrita e o valor praticado no mercado, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente.
- 10.12.** Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá a classificação definitiva das propostas.
- 10.13.** Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 11.1.** Os documentos de habilitação deverão estar atualizados e **com prazo vigente na data da sessão de abertura**, que deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por órgão competente ou por Servidor da Superintendência de Licitação (desde que presente os documentos originais).



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- 11.2.** A apresentação dos documentos da Habilitação para fins de cadastro (CRC) não isenta a entrega do envelope pertinente aos Documentos de Habilitação na ocasião oportuna, podendo, no entanto, ser apresentado o certificado em substituição aos documentos de habilitação em validade e nele indicados, **exceto quanto ao ato constitutivo da empresa e documentos de representação.**
- 11.3.** As MICROEMPRESAS e EMPRESAS de PEQUENO PORTE interessadas em usufruir do benefício da documentação tardia, previsto no Art. 43 da Lei Complementar n. 123/2006, deverão apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC), mesmo que esta apresente alguma restrição nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista.
- 11.3.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do item acima, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação;
- 11.3.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato a ser firmado, ou revogar a licitação.
- 11.4.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 11.5.** Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.
- 11.6.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão ser compatíveis com o objeto da licitação e estar em nome da licitante e com número do CNPJ, com o endereço respectivo, ou seja, se a licitante for a Matriz, todos os documentos deverão estar em nome da Matriz; ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 11.7.** Poderá o Pregoeiro declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive estabelecer um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a solução.
- 11.8.** Constatada através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.
- 11.9.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- 11.10.** O Pregoeiro reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 11.11.** Não serão aceitos protocolos de entrega, solicitações de documento ou comprovantes de pagamento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, e nem documentos cujas datas estejam rasuradas.
- 11.12.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
- 11.13.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
- 11.14.** A Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT poderá utilizar os sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para comprovação da regularidade do licitante.
- 11.15. Os documentos apresentados no Credenciamento (ITEM 6.2.1 do Edital) servirão para a Habilitação Jurídica, caso não apresentados, deverá estar no envelope de documentos de habilitação, sob pena INABILITAÇÃO.**

12. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- 12.1.** O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos Preferencialmente com todas as folhas rubricadas e numeradas em ordem sequencial crescente, a seguir dos documentos relacionados os quais dizem respeito a:

12.2. DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC)

- 12.2.1.** Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por servidor da Superintendência de Licitação, conforme Decreto nº 86 de 03 de dezembro de 2018, devidamente atualizado e vigente na data da sessão de abertura.
- 12.2.2.** A apresentação dos documentos da Habilitação para fins de cadastro não isenta a entrega do envelope pertinente aos Documentos de Habilitação na ocasião oportuna, podendo, no entanto, ser apresentado o certificado em substituição aos documentos de habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista e Econômica Financeira, em validade e nele indicados, exceto aos documentos de representação.
- 12.2.3.** As empresas, cadastradas ou não, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, exigida no item **12.6** deste edital bem como as declarações do item **12.8**.
- 12.2.4.** PARA AS MODALIDADES DE PREGÃO SEJA NA FORMA ELETRÔNICA OU PRESENCIAL FICA FACULTADO À OBRIGATORIEDADE DO ITEM 12.2.1, podendo a licitante apresentar o CRC e os atestados de qualificação técnica e declarações, ou dos documentos dos subitens a seguir.

12.3. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- 12.3.1. Cópia da Cédula de Identidade dos responsáveis legais** da empresa (conforme o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor) ou outros documentos de identificação com foto; (Caso houver mais de um sócio, deverá ser encaminhado de todos os sócios).
- 12.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados de todas as alterações e/ou consolidação e comprovação da publicação no Diário Oficial dos atos constitutivos, quando se tratar de sociedade por ações.
- a)** No caso de **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- b)** No caso de **sociedade por ações**: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados de todas as alterações e/ou consolidação e comprovação da publicação no Diário Oficial dos atos constitutivos, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, bem como o Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no item anterior.
- c)** No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- d)** Em se tratando de **microempreendedor individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº. 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- e)** Em se tratando de **Empresário Individual -EI** - Apresentar o registro mercantil no órgão do comércio.
- f)** No caso de **empresa ou sociedade estrangeira**: Decreto de autorização para funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- g)** Todos os documentos solicitados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 12.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) - Situação Ativa;
- 12.4.2.** Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 12.4.3.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho (**CNDT**), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.4.4. Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- a)** Para efeito de comprovação do Cadastro de Contribuinte Municipal, o Alvará de Funcionamento surtirá o mesmo efeito;
- b)** Em se tratando de microempreendedor individual - MEI, não será obrigatório à comprovação deste item.

12.4.5. Certidão de regularidade de débito com as fazendas e/ou Procuradorias:

12.4.5.1. FEDERAL:

- a)** Certidão de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão de Tributos federais e quanto a Dívida Ativa da União, situação do sujeito passivo em relação aos tributos federais expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº. 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.4.5.2. ESTADUAL:

- a)** Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, a Certidão Regularidade de Débito Fiscal (CND) expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário da licitante.
- b)** Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário da empresa. (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada).

12.4.5.3. MUNICIPAL:

- a)** Certidão de Regularidade de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário.
- b)** Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Municipal do respectivo domicílio tributário da empresa (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação municipal, quando será aceita a certidão unificada).

Nota: Em caso de as Certidões serem unificadas esta informação terá que estar explícita no documento ou o licitante deverá através de outro documento idôneo demonstrar que a certidão é de fato unificada.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- 12.4.6.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição.
- 12.4.7.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do item acima, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.
- 12.4.8.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato a ser firmado, ou revogar a licitação.
- 12.4.9.** Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo, para o presente certame.

12.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 12.5.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL,** expedida pelo distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente pregão, se outro prazo não for definido na própria certidão.
- 12.5.1.1.** Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.
- 12.5.1.2.** Quando ausente o prazo de validade no corpo da certidão de falência, o prazo máximo admitido será de 90 (noventa) dias, contados da data da sua apresentação, ou de acordo com a data da validade informada pelo Órgão Expedidor na própria certidão;
- 12.5.1.3.** As empresas interessadas em participar do referido processo licitatório que estejam em processo de **RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL** deverão apresentar:
- a)** CERTIDÃO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL expedida pelo órgão distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente pregão, se outro prazo não for definido na própria certidão.
- b)** A certidão citada no item anterior deverá ser acompanhada de comprovação que seu plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos da legislação em vigor
- 12.5.2. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL,** já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na junta comercial ou cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da junta Comercial) fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº 583/83 § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios,



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

12.5.3. Serão considerados aceitos como **na forma da lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis **para este certame** assim apresentados:

- a) **Quando se tratar de empresas S/A:** Por cópia ou fotocópia do Livro Diário, Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou publicado no Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação (Art. 289, caput e parágrafo 5º da Lei nº. 6404/76) inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.
- b) **Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço acompanhado das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente, contendo a identificação e assinaturas legíveis do proprietário e/ou responsável pela administração da empresa; Identificação e assinaturas legíveis do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), acompanhado do termo de autenticação – Registro digital.
- c) **O balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social** poderá ser disponibilizado via **Escrituração Contábil Digital – ECD**, e deverá apresentar também termos de abertura e de encerramento. Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial contendo informações no rodapé de seu registro na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- d) Por **Sistema Público de Escrituração Digital - SPED**, acompanhado do termo de abertura e encerramento e do recibo de entrega contendo informações da sua autenticação emitido pelo SPED, conforme DECRETO 8.683/2016.
- e) **As empresas recém-constituídas**, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente assinado pelo contador com seu respectivo nº. Do CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e registrado junto ao órgão competente;
- f) As empresas que estiveram inativas/sem movimento no ano anterior deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

12.5.3.1. Todas as folhas do balanço, DRE e Termos de Abertura e Encerramento, deverão conter o código do recibo de escrituração, para possível autenticação, conforme DECRETO 8.683/2016.

12.5.3.2. As microempresas e as empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei nº. 11.488/07, estão dispensadas do balanço patrimonial

PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é OBRIGATORIA a apresentação desta peça.

12.5.3.3. Para fins de definição do "último exercício social", será considerado, na data de abertura da sessão o prazo legal, fixado pelo Código Civil, art. 1.078.

12.5.3.4. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de contabilidade.

12.5.3.5. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial.

12.5.3.6. **NÃO** serão admitidos balanço patrimonial, DRE e termos de abertura e encerramento, parte em "Livro Diário", parte em "Registro Digital" ou parte em "ECD" ou "SPED". Devendo o licitante optar por uma das formas de apresentação.

12.5.4. A boa situação financeira será avaliada pelos índices constantes na fórmula abaixo, devendo ser assinada pelo representante da empresa e pelo contador, as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

12.5.5. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a **1 (um)**, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

12.5.6. As empresas que apresentarem resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices referidos na alínea "a", quando de suas habilitações deverão comprovar, o patrimônio líquido, no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

12.6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Nota explicativa: Este tópico tem por objetivo orientar os prestadores de serviços, no que se refere aos requisitos técnicos necessários para serviços pretendidos nesta contratação.

12.6.1. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar Atestado (s), expedido (s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da licitante, que comprove (m) aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando:



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- a) Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado pelo pregoeiro (a) o proponente vencedor provisório na fase de lances e adjudicação do objeto ficará condicionada à demonstração e comprovação de que todos os sistemas ofertados atendem as funcionalidades previstas, conforme PROVA DE CONCEITO – AMOSTRA do Termo de referência Anexo I - A.
- 12.6.2.** O Atestado de Capacidade Técnica deve ser apresentado em nome do licitante e poderá ser objeto de diligência para verificação de autenticidade.
- 12.6.3.** Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante assim apresentados:
- 12.6.3.1.** O atestado deverá ser fornecido 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).
- 12.6.3.2.** Caso o atestado seja emitido por empresa privada deverá ser reconhecido firma em cartório.
- 12.6.3.3.** A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada no item acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.
- 12.6.3.4.** É facultado a Comissão de Licitação ou autoridade superior de promover diligências, conforme disposto no art. 43, § 3º, Lei nº. 8.666/93.
- 12.6.4.** Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui impessoalidade necessária para atestar sua própria capacidade técnica.

12.7. DA VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA

- 12.7.1.** Caso a licitante tenha interesse em realizar vistoria técnica prévia com vistas à obtenção de informações e condições necessárias à correta elaboração da proposta e execução dos serviços deverá:
- 12.7.1.1.** Solicitar visita técnica e ser agendadas na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, localizada na Avenida Castelo Branco Nº 2.500 Água Limpa – Várzea Grande/MT, CEP: 78.125-700, Várzea Grande-MT, (65) 3688-8157.
- 12.7.2.** A vistoria poderá ser realizada até 02 (dois) dias úteis antes da licitação, devendo, ainda, ser observado o seguinte:
- a) Ser realizada por profissional especialmente credenciado como representante da empresa licitante;
- b) Em nenhuma hipótese a licitante/adjudicatária poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvida ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, arcando com quaisquer ônus decorrentes desses fatos;
- c) Não se admitirá um mesmo profissional como representante de mais de uma licitante;
- d) Após a visita será emitido um Atestado de Vistoria Técnica (**modelo Anexo IX**)



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

12.7.3. Caso a licitante NÃO tenha interesse em realizar vistoria técnica deverá apresentar declaração de renúncia (**modelo Anexo X**)

12.8. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- 12.8.1.** Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93, redigida, facultativamente, conforme o ANEXO -V.
- 12.8.2.** Declaração dos sócios e diretores de que não ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande, redigida, facultativamente, conforme o ANEXO -V.
- 12.8.3.** Declaração de que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados, redigida, facultativamente, conforme o ANEXO -V.
- 12.8.4.** Declaração da licitante, sob penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a execução dos serviços previsto do contrato, redigida, facultativamente, conforme o ANEXO -V.
- 12.8.5.** Declaração de ciência de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceita na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal, redigida, facultativamente, conforme o ANEXO -VI.
- 12.8.6.** **Todas as Declarações deverão estar assinadas** por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, devidamente identificado, sendo que, se firmado por este último deverá estar acompanhada por instrumento particular ou público de outorga de mandato.

13. DO RECURSO

- 13.1.** No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção com registro em ata da síntese das suas razões, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 13.2.** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando à autoridade competente.
- 13.3.** A alegação de preço inexequível por parte de uma licitante com relação à proposta de preços de outra licitante, deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- 13.4.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos procedimentos praticados, a autoridade competente homologará à adjudicatária para determinar a contratação.
- 13.5.** O recurso tempestivamente interposto terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.6.** Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, na Superintendência de Licitações.
- 13.7.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 14.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
- 14.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.4.** No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Prefeitura de Várzea Grande 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. (Artigo 66, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 840/2017).

15. DO REGISTRO DE PREÇOS, DA ATA E DO CADASTRO RESERVA

- 15.1.** As obrigações decorrentes deste pregão consubstanciar-se-ão em Ata de Registro de Preço (**Anexo XII**);
- 15.2.** A Ata de Registro terá sua vigência por 12 (doze) meses, IMPRORROGAVEIS, contados a partir da publicação da respectiva ata. (Art. 12 do Decreto 7.892/2013);
- 15.3.** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 03 (três) dias úteis, contados da convocação formal da adjudicatária; (Art. 13 do Decreto 7.892/2013);
- 15.4.** A critério da administração, o prazo para assinatura da ARP poderá ser prorrogado uma vez, por igual período desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito por esta prefeitura. (Art. 13 do Decreto 7.892/2013);
- 15.5.** A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem nos autos do processo licitatório.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

15.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições. (Art. 16 do Decreto 7.892/2013).

15.7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.7.1. A Secretaria de Administração é o órgão responsável pela condução do conjunto de procedimentos para o registro de preços.

15.7.2. O ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer.

15.7.3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Não Há.

15.7.4. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993; (Decreto nº 8.250, de 2.014)

15.7.5. A ata de Registro de Preços assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no site da Prefeitura de Várzea Grande, portal de licitações, no mesmo link onde é retirado o edital.

15.7.6. Se o licitante vencedor se recusar a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada as sanções prevista neste edital, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes conforme preceitua o Decreto 7.892/2013, no Parágrafo Único do artigo 14.

15.7.7. Quando o licitante convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, será convocado os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, conforme preceitua o Art. 13, Parágrafo Único do Decreto 7.892/2013.

15.7.8. É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Administração.

15.7.9. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, Contrato ou Instrumento equivalente, independente de transcrição.

15.8. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.8.1. Será formado cadastro de reserva de licitante devidamente classificado para a etapa de lances, sem preterição da ordem classificatória e com o compromisso de cumprimento do preço do primeiro colocado no caso de eventual convocação.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- 15.8.2.** Para a formação do Cadastro Reserva, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 7.892/2013, modificado pelo Decreto nº 8.250/14, poderão ser registrados tantas licitantes quantas forem interessadas, ao preço da primeira colocada, na sequência da classificação do certame.
- 15.8.3.** Após homologada a licitação, será aberto o prazo de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, para manifestação dos interessados em terem os preços registrados, e constarem do cadastro de reserva.
- 15.8.4.** Para ter o preço registrado e formação do cadastro de reserva, as licitantes interessadas deverão reduzir seus preços ao valor da proposta vencedora.
- 15.8.5.** A habilitação das licitantes que comporão o cadastro de reserva será verificada quando houver necessidade de contratação da licitante remanescente, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21, conforme previsto no artigo 11, §3º do Decreto nº 7.892/2013.
- 15.8.6.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada.

15.9. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.9.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao do órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas no Artigo 1º do Decreto Municipal nº. 54/2019 que altera o artigo 53 §1º do Decreto Municipal nº. 09/2010.
- 15.9.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Artigo 1º do Decreto Municipal nº. 54/2019 que altera o artigo 53 §2º do Decreto Municipal nº. 09/2010.
- 15.9.3.** As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes conforme preceitua o Artigo 1º do Decreto Municipal nº. 54/2019 que altera o artigo 53 §3º do Decreto Municipal nº. 09/2010.
- 15.9.4.** As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **quíntuplo do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participante que aderirem conforme preceitua o no Artigo 1º do Decreto Municipal nº. 54/2019 que altera o artigo 53 §4º do Decreto Municipal nº. 09/2010.
- 15.9.5.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme preceitua o Art. 22, §6º do Decreto 7.892/2013.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

15.9.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. (Art. 22, §7º do Decreto 7.892/2013).

15.10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.10.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, vedada sua prorrogação.

15.11. DOS ACRÉSCIMOS E ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.11.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos e valores fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

15.11.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura de Várzea Grande solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado. (Art. 18, do Decreto 7.892/2013).

15.11.3. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

15.11.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá conforme preceitua o Art. 19 do Decreto 7.892/2013:

15.11.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

15.11.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

15.11.4.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

15.12. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações, conforme preceitua o art. 20 do Decreto 7.892/2013:

- a)** Quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b)** Quando o fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou;



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- 15.12.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "b" e "d" do **item anterior** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua o art. 20, parágrafo único do Decreto 7.892/2013:
- 15.12.3.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, conforme preceitua o art. 21, parágrafo único do Decreto 7.892/2013:
- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.
- 15.12.4.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.
- 15.12.5.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.
- 15.12.6.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
- 15.12.7.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.
- 15.12.8.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento.
- 15.12.9.** Caso a Prefeitura de Várzea Grande não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição infringida.
- 15.12.10.** Efetivando o Cancelamento da Ata de Registro de Preços será acionado o Cadastro de Reserva conforme as condições expressas na Ata de Registro de preços e Edital.

16. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 16.1.** Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para assinatura do contrato (Conforme Anexo XIII), dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- 16.2.** O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor registrado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande.
- 16.3.** Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.
- 16.4.** Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo fornecedor registrado em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.
- 16.5.** Como condição para a emissão do Contrato a Detentora deverá atender a todas as condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive as prerrogativas Lei Complementar nº 123/2006, da microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 16.6.** O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura pela CONTRATADA, podendo o mesmo ser prorrogado em havendo interesse do CONTRATANTE, e mantidas as condições iniciais do Contrato, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº. 8.666/93.
- 16.7.** Os preços poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato, que eleve o custo dos serviços contratados devidamente comprovado, conforme estabelece o art. 57 lei 8.666/93 e poderão ser atualizados (correção inflacionária) pelo índice Oficial IGPM depois de 01 ano da contratação conforme Lei 8.666/93.
- 16.8.** A contratada fica obrigada a aceitar as mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 16.9.** O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 16.10. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante do Contrato ou Instrumento equivalente, independente de transcrição.**

16.11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.11.1.** A contratante deverá fiscalizar, através do fiscal do contrato, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito diretamente à contratada, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, afim de que sejam tomadas as devidas providências.
- 16.11.2.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- 16.11.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.11.4.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 16.11.5.** A contratante deverá fiscalizar, através do Gestor do Contrato, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito diretamente à contratada, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, afim de que sejam tomadas as devidas providências.
- 16.11.6.** O acompanhamento e a fiscalização dos serviços a serem contratados caberá aos servidores da Núcleo Tecnológico Municipal desta Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Várzea Grande-MT, Gerente de TI.
- a) Nome:** Eduardo Henrique Lavoyer Zonato,
Função: Gerente TI
Matrícula: 135259
- b) Nome:** Mauricio Francisco da Costa Silva
Função: Técnico Informática
Matricula: 35121

17. DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE

- 17.1.** A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pela CONTRATANTE ou contidos em mídias que venha a ter acesso em função da execução dos trabalhos, não podendo, sob nenhum pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los, independentemente do tempo decorrido, sob pena de sanções administrativas e penalidades cabíveis.
- 17.2.** A CONTRATANTE estabelecerá termo de responsabilidade e sigilo obrigatório entre a CONTRATADA, seus empregados/prestadores de serviços, firmando o compromisso de não divulgar, não reproduzir e não utilizar nenhum assunto tratado ou produto resultante da prestação de serviços objeto da licitação, conforme modelo estabelecido pela Prefeitura.
- 17.3.** Cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade, bem como declaração à CONTRATADA de estar ciente de que a estrutura computacional da



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

CONTRATANTE não poderá ser utilizada para fins diversos daqueles do objeto relacionado à prestação do serviço.

18. DOS CRITÉRIOS, PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO

18.1. DOS CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO

- 18.1.1.** Após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, a empresa contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias para dar início a execução dos serviços, conforme definido neste edital e seus anexos.
- 18.1.2.** No final deste prazo, a fiscalização procederá à visita para constatar "in loco" o atendimento integral às condições aqui colocadas.
- 18.1.3.** É expressamente vedada a paralisação total ou parcial dos serviços por parte da licitante vencedora sem autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

18.2. Prazos:

- a) Prazo de início – até 10 (dez) dias após assinatura do contrato.
- b) Entrega do item 01- até 120(cento e vinte) dias.
- c) Entrega do item 02 – mensalmente

18.3. LOCAIS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 18.3.1.** Os Locais de execução dos serviços estão relacionados no item 9 do Termo de referência, Anexo I deste edital.

18.4. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 18.4.1. NÃO SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO LICITATÓRIO.**

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 19.1.** Iniciar, os serviços na data estipulada no contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 19.2.** Responsabilizar pela qualidade dos serviços prestados, honrando com a garantia dos trabalhos durante o prazo previsto em lei, mesmo que já tenha ocorrido o termo final do contrato.
- 19.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura e Secretaria Municipal vinculada ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade.
- 19.4.** Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas resultantes da execução do contrato.
- 19.5.** Responsabilizar-se pela realização dos serviços dentro dos padrões de qualidade, segurança e demais quesitos previstos na Lei nº 8078/90, no Código Civil e na Lei nº 8666/93.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- 19.6.** Dispor-se somente a fiscalização do contrato, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes no edital e seus anexos;
- 19.7.** Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas pertinentes;
- 19.8.** Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade detectada;
- 19.9.** Acatar as determinações do fiscal do contrato, exceto as manifestamente ilegais;
- 19.10.** Responsabilizar-se por todas as despesas com pessoal, equipamentos, impostos, alimentação, transporte, material, etc. e todos os equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços;
- 19.11.** Ser responsável pelas providências administrativas relativas ao deslocamento de seus prepostos, terceirizados e outros encargos;
- 19.12.** Atender a prestação dos serviços com pessoal devidamente qualificado, bem como, observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;
- 19.13.** Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução do Contrato;
- 19.14.** Observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;
- 19.15.** Executar os serviços, objeto do Contrato conforme ordem de serviço, Proposta Comercial, e toda documentação constante no Processo que lhe deu origem;
- 19.16.** Comunicar a conclusão dos serviços de cada solicitação, observando os prazos estabelecidos no respectivo cronograma;
- 19.17.** Ao término dos serviços a empresa contratada deverá comunicar ao fiscal do contrato para recebimento dos serviços contratados;
- 19.18.** A Contratada é obrigada a responsabilizar por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 70, da lei 8.666/93.
- 19.19.** Os empregados da Contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, insalubridade, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à Contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza;
- 19.20.** Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução do objeto da presente contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto contratado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes, sob pena de ilegalidade.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

19.21. Em caso de falência, concordata ou qualquer outra forma que a empresa apresente para encerrar seus serviços e préstimos com a prefeitura municipal, todas as bases de dados deverão ser entregues a prefeitura, bem como o treinamento necessário para a utilização deste a um técnico determinado da prefeitura em um prazo de 10 (dez) dias sob pena de aplicação de penalidade.

19.22. Caso ocorra a rescisão do contrato, todas as ações necessárias para a transferência do conhecimento dos serviços e suas bases de dados devem ser empregadas em treinamento e transferência de conhecimento para técnico pré-determinado da Prefeitura Municipal e um prazo de 15 (quinze) dias sob pena de declaração de inidoneidade.

19.23. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

19.23.1. Todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor de Compras;

19.23.2. Todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

19.23.3. Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Prefeitura Municipal de Várzea Grande por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

19.23.4. A falta de quaisquer dos serviços cuja execução incumbe ao detentor do contrato, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste contrato, não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

Parágrafo Primeiro - a CONTRATADA autoriza o Município de Várzea Grande, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa;

Parágrafo segundo - A ausência ou omissão da fiscalização do fiscal, não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Uma vez firmada a contratação, o Município se obriga a:

20.1.1. Analisar e aprovar a proposta de execução do serviço. Após a aprovação do cronograma e planilha de preços, expedir, se for o caso, a correspondente nota de empenho e a competente ordem de serviço.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- 20.1.2.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- 20.1.3.** Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;
- 20.1.4.** Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados pela Contratada.
- 20.1.5.** Fornecer ao Contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato;
- 20.1.6.** Comunicar por escrito e tempestivamente ao Contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;
- 20.1.7.** Comunicar ao Contratado a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado;
- 20.1.8.** Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas as condições estabelecidas as condições previstas em cláusula contratual;
- 20.1.9.** Designar servidores fiscalizador, para compor comissão que ficara responsável pelas implementações e adequações dos sistemas em atendimento a atualizações de normativas, bem como para facilitar as rotinas diárias das Unidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande;

21. DO PAGAMENTO

- 21.1.** A CONTRATADA solicitará à CONTRATANTE a nota fiscal/fatura de serviços para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE.
- 21.2.** O pagamento dos serviços que trata do item 01 (implantação) será efetuado em parcela única após a homologação realizada pela comissão disciplinar e fiscal do contrato, quanto ao item 02 pagamento dos serviços deverá ser efetuado mensalmente.
- 21.3.** O pagamento será realizado mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA no prazo de até 30 (TRINTA) dias contados da apresentação da Nota Fiscal apresentada.
- 21.4.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados ou os materiais fornecidos não estiverem em perfeitas condições de funcionamento ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 21.5.** A CONTRATANTE poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA nos termos deste contrato.
- 21.6.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- 21.7.** Por ocasião dos pagamentos, deverá ser observado, ainda, se a CONTRATADA se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema da seguridade social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e do Certificado de Regularidade Fiscal junto ao FGTS e às Receitas Municipal, Estadual e Federal.
- 21.8.** No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal da poupança. A atualização financeira prevista neste item será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.

22. DAS PENALIDADES

- 22.1.** Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:
- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d)** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e
 - g)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- 22.2.** Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais penalidades legais, aquele que:
- a)** Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato,
 - b)** Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
 - c)** Apresentar documentação falsa exigida para o certame,
 - d)** Ensejar o retardamento da execução de seu objeto,
 - e)** Não mantiver a proposta,
 - f)** Falhar ou fraudar na execução do contrato,
 - g)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal,



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

22.3. Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 a 99 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

22.3.1. ADVERTÊNCIA

22.3.1.1. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;
- d) Atraso na entrega do bem ou na prestação do serviço contratado, pelo prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis.

22.3.2. MULTA;

22.3.2.1. Conforme disposto no (Art. 86 da Lei 8.666/93), na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;
- d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;

22.3.2.2. A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

22.3.2.3. A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

22.3.2.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

22.3.3.SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 2 (DOIS) ANOS.

22.3.3.1. Suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

22.3.3.2. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

22.3.3.3. Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;
- b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

22.3.3.4. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- b) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

22.3.4.DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

22.3.4.1. Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 23.3.3.4.

22.3.4.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à ADJUDICADA/CONTRATADA nos casos a seguir indicados:

- a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;

22.3.4.3. Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- a) Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
- b) Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
- c) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

Parágrafo Primeiro - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Edital e seus anexos, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

Parágrafo Segundo - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

22.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.

22.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

23.2. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, de acordo com o § 3º do art. 48 da Lei 8.666/93.

23.3. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro 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. (Art. 26 § 3º Dec. nº 5.450/05).

23.4. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

23.5. Os Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas para este certame, sendo responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

23.6. Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.7. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro de acordo com as Leis vigentes.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- 23.8.** A adjudicação do resultado desta licitação não implicará direito à homologação.
- 23.9.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.10.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Várzea Grande/MT.
- 23.11.** O Edital completo está à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Várzea Grande, – Superintendência de Licitações, nos dias úteis, das 08h às 12h e das 14 às 18h, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 – Água Limpa - Várzea Grande/MT, a ser disponibilizado através de mídia gravada em dispositivo do interessado ou gratuitamente no site: www.varzeagrande.mt.gov.br.

24. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO III	DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA C.F.
ANEXO VI	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA
ANEXO VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO LEI COMPLEMENTAR 123/2006 (ME ou EPP)
ANEXO VIII	MODELO DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE USUFRIUR O BENEFICIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA
ANEXO IX	MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA
ANEXO X	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA
ANEXO XI	FICHA CADASTRAL
ANEXO XII	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO XIII	MINUTA DO CONTRATO

Várzea Grande-MT, 05 de fevereiro de 2020.

Silvio Aparecido Fidelis

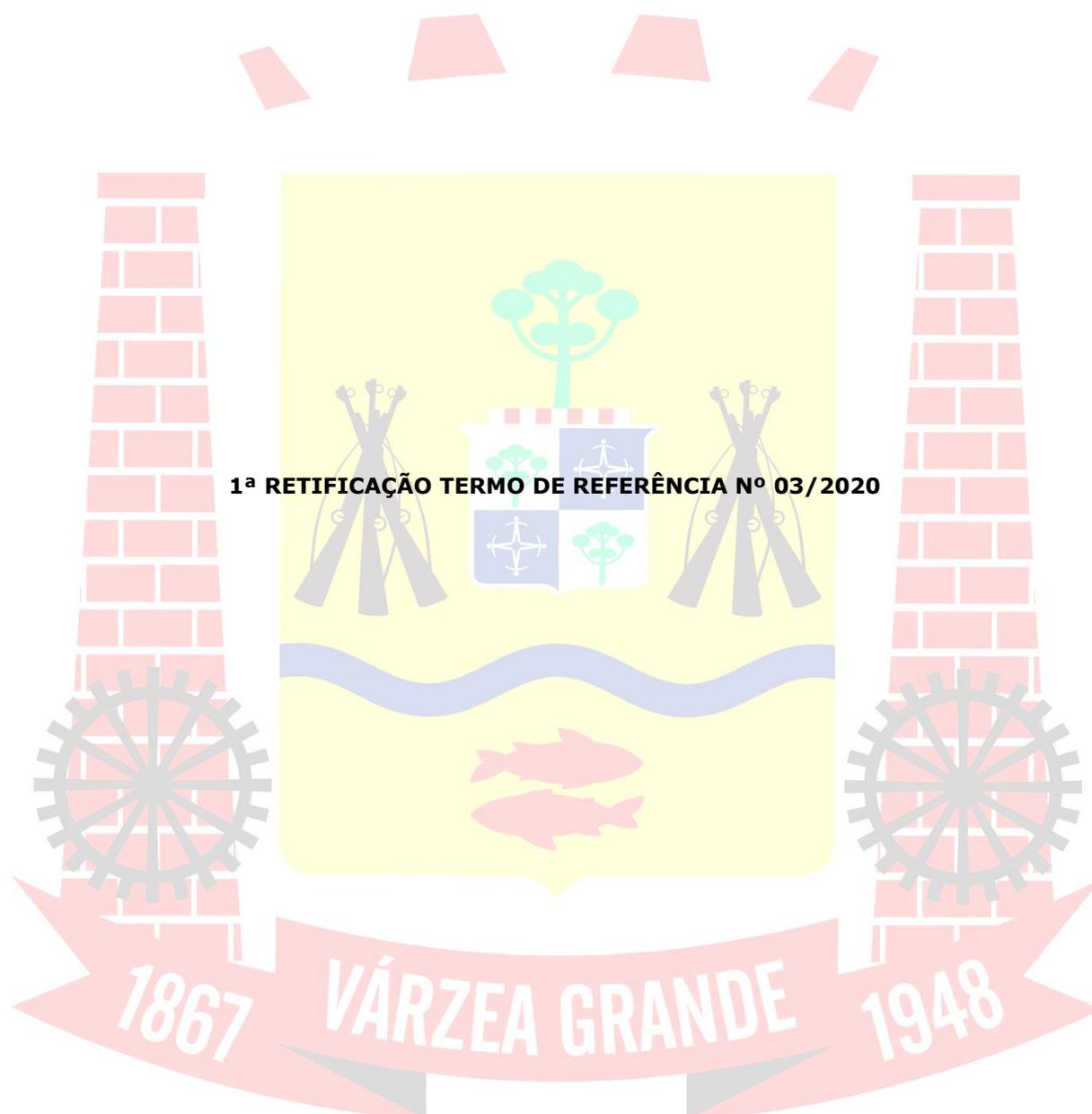
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA





PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na locação e prestação de serviços na área de Tecnologia da Informação (TI), na forma de serviços continuados, compreendendo a implantação, manutenção, sustentação, atualização, modernização e suporte operacional do Sistema Integrado de Gestão Educacional do Município de Várzea Grande, conforme condições, quantidades, exigências e especificações técnicas e características tecnológicas estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. DA CONTRATAÇÃO

Considerando que os procedimentos da Secretaria Municipal de Educação de Várzea Grande dependem de informações advindas das unidades escolares, e que a falta de uniformização e parâmetros, que se perdem ao longo do extenso fluxo de trabalho ocasiona a perda do foco principal que é a melhoria progressiva do processo de ensino e aprendizagem.

Assim, diante dos diagnósticos realizados verificamos que os processos administrativos atuais são precários, vez que muitos são baseados em planilhas isoladas e ao mesmo tempo, não garantem a fidelidade das informações em virtude da coleta manual, o que ocasiona duplicidades, erros constantes, retrabalha, e culmina na ausência de um controle efetivo e uma base de informação institucional.

O Município de Várzea Grande busca um modelo de gestão pautado pelo controle, avaliação, auditoria e transparência, trazendo modernidade e eficiência no gerenciamento e qualificação dos fluxos organizacionais, com a padronização dos processos, redução de custos, melhoria na organização do tempo e consequentemente qualidade na dinâmica operacional das atividades administrativas, criando vínculos definitivos entre a família, a escola, os profissionais da educação e a administração pública, promovendo assim a melhoria da qualidade da gestão educacional do município.

O objetivo da contratação é modernizar e utilizar a tecnologia da informação no âmbito da gestão educacional, por intermédio de um sistema de informação, que atenda à crescente demanda especificamente relacionado aos aspectos de compartilhamento de informações, garantindo assim a aplicação e o devido controle das ações institucionais entre a Secretaria Municipal Educação, Cultura, Esporte e Lazer e as diversas unidades escolares do Município de Várzea Grande.

O sistema de informação deverá ser implantado de forma customizada, onde o mesmo atenda as legislações pertinentes, bem como os demais requisitos necessários para a integração entre os sistemas corporativos do Município de Várzea Grande.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

A devida integração das informações da gestão educacional entre as unidades escolares deverá trazer inúmeros benefícios, dentre os quais destacamos a O maior desafio da gestão escolar é promover a excelência educacional, sendo muitas vezes frustrante diante de tantas variáveis e sem o auxílio de um sistema de gestão educacional, a tarefa se torna quase impossível, cuidar da apresentação e manutenção do espaço físico, liderar pessoas, administrar recursos financeiros, atender os pais e a comunidade escolar faz com que o gestor muitas vezes tenha pouco tempo para melhorar a qualidade do ensino, assim implantar um Sistema de Gestão Educacional propiciará a disponibilização das informações gerenciais aos gestores e melhorar os processos de gestão da Secretaria, imprimindo mais agilidade e eficiência nos processos como Grade Curricular, Matrícula, Biblioteca e Informações Gerenciais e Acadêmicas, todos de forma integrada por meio de tecnologia WEB. Possuir sistema que possibilite a interação entre a Administração Pública e os diversos usuários, como servidores, alunos, professores, gestores, e outros entes públicos, em como a geração e troca de informação entre eles e as informações devidas prestações de contas na área Educacional.

Portanto, além das integrações necessárias, o sistema de informação educacional deverá atender ao compartilhamento e a geração de arquivos exigidos pelo Ministério da Educação (MEC), tais como o EDUCACENSO, dentre outros pertinentes.

Ao optar pelo investimento em locação de sistema de informação, o que se torna mais eficiente o atendimento das particularidades e especificidades, o Município poderá após a implantação e maturidade do software, por intermédio desta contratação, fazer ampla concorrência para as manutenções e atualizações necessárias, com a finalidade de manter e realizar a evolução funcional, sem a necessidade quinzenal de substituição de sistema, dado que o processo de implantação e a troca de software exige tempo, esforço e custo aos cofres públicos.

Considerando que o Município não possui estrutura de profissionais de informática suficiente que possibilite a implantação, maturidade e manutenção de sistemas de grande porte e isso cria um cenário favorável à contratação de terceiros.

Diante da contratação pretendida, caberá ao Município atuar nas atividades de controle e monitoramento dos serviços, além da execução de atividades de tomadas de decisão, como análise de viabilidade das demandas requeridas, bem como atividades de homologação, fiscalização e análise da qualidade dos produtos recebidos.

O Município de Várzea Grande pretende assegurar o alcance dos resultados de forma eficiente, utilizando o produto entregue, atendendo os critérios de qualidade por meio de níveis de serviços e demais procedimentos constantes neste instrumento.

Pretende-se contratar os serviços, de locação de software para manter a continuidade que deverá dar sustentabilidade para manter o sistema de informação, de forma a atender às demandas diárias e contínuas



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

e os sob demanda, que deverá atender as necessidades adicionais não previstas como, por exemplo, a implantação de nova rotina e processos e que deverão ser controlados por meio de solicitação de melhorias.

Justifica-se também o não parcelamento do objeto, mediante identificação de que há uma interdependência entre eventos contidos nos itens a serem licitados, uma vez o sistema de informação foram desenvolvidos de forma padronizada, no qual o Município pretende implantar e continuar a padronização do ambiente operacional tecnológico e sistêmico, sem que cause uma heterogeneidade de tecnologia, formas de trabalho ou responsabilidades distintas de fornecedores, o que inviabiliza qualquer tentativa de parcelamento.

Desta forma, em uma eventual multiplicidade de empresas, diante de incertezas ou problemas na padronização do ambiente tecnológico, operacional e sistêmico, poderá haver dúvidas sobre as responsabilidades de quais empresas competem à resolução. Além do mais, qualquer as sincronismo na execução contratual implicará atrasos na implementação dos trabalhos.

Ainda sobre a possibilidade de atraso no trabalho, o mesmo pode causar grande impacto na Administração Pública, uma vez que o sistema de informação abrange a área de Gestão Educacional, que é responsável pelo andamento de toda vida funcional dos servidores, da vida acadêmica dos alunos e processos gerenciais de cada unidade.

Por outro lado, diante da complexidade acima exposta, a centralização da responsabilização em uma única empresa CONTRATADA, se mostra mais adequada não apenas sob o prisma do acompanhamento de problemas e soluções, mas com o objetivo de facilitar a verificação das causas e atribuição de responsabilidade, a integração das informações e a padronização institucional dos sistemas de informação, de modo a aumentar o controle sobre a execução contratual do objeto licitado.

Portanto, em outras palavras, com vistas das razões técnicas apresentadas, o CONTRATANTE entende que a contratação de uma única empresa para a execução dos itens a serem licitados se mostra mais satisfatória. Conseqüentemente, os itens a serem licitados serão adjudicados a um único licitante.

Não haverá parcelamento do objeto, uma vez que não há viabilidade técnica e, principalmente, ganho econômico e padronização tecnológica para a Administração Pública. Neste sentido a decisão 348/1999, plenário do TCU:

"Na forma do art. 23, § 1º da Lei 8666/63, deve a Administração buscar o parcelamento do objeto, com vistas a melhor aproveitar os recursos do mercado e, sobretudo, ampliar a competitividade do certame. Todavia, essa orientação exige que o parcelamento somente seja efetuado quando não resultar em perda de economia de escala. Não se pode esquecer, e nisso andou bem o legislador, que a licitação é procedimento administrativo que visa, entre outros aspectos, a que a Administração contrate de forma mais vantajosa



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

possível. Logo, não seria razoável, além de ser ilegal, que o parcelamento venha ocasionar economia de escala e, por via de consequência, maiores custos para a Administração Pública.”

O Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, ensina que:

“Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido”.

Segundo Justen Filho:

“a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento”.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

Por fim, toda especificação técnica e qualificação técnica exigida neste documento têm por finalidade atender aos princípios da eficiência e qualidade garantindo a rapidez, presteza, perfeição e rendimento necessários na prestação de serviço pelo agente público, sem, no entanto, restringir a competitividade uma vez que o mercado indica a existência de um número suficiente de empresas com tais qualificações.

2.2. JUSTIFICATIVA NÃO APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 147/2014

A Lei Complementar nº 123/2006, elencou no art. 49, algumas hipóteses que, se presentes no caso concreto, dispensam ou eximem a autoridade responsável pela licitação de aplicar os benefícios materiais previstos nos artigos 47 e 48. Vejamos:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48."

No caso, em tela, o serviço de implantação de sistema e a prestação dos serviços técnicos continuados para o sistema de informação na área educacional, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública, pois representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

O artigo 49, inciso III, reserva duas conjunturas: o efeito negativo em razão da ampliação dos custos; e, o risco de se ter uma pluralidade de sujeitos executando o objeto.

O risco decorre de se ter uma pluralidade de sujeitos executando o objeto, que poderá comprometer a prestação final que se objetiva com o certame, justificando-se, assim, a não aplicação da licitação diferenciada.

Cabe acrescentar, por fim, a ressalva feita por Ronny Charles:



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

"Importante perceber que a obrigatoriedade do certame exclusivo sempre deve ser temperada pela observância dos princípios que conformam a atividade administrativa (como a eficiência) e pelas restrições legais dispostas pelo artigo 49 da LC 123/2006." (TORRES, Ronny Charles Lopes de. Leis de licitações públicas comentadas. 5ª edição. Salvador: JUSPODIVM, 2013, p. 806.)

O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a proposta mais vantajosa para a administração conforme é vislumbrado no artigo 3º da Lei 8.666/93:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Destarte, o artigo 5º do Decreto n. 8.538/2015 não desampara as ME/EPP, contemplando o critério de desempate ficto, oportunizando equilíbrio na disputa com as demais empresas:

"Art. 5º Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte."

Em síntese, realizar, o presente certame, prevendo a possibilidade de exclusividade e de cotas para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte poderá apresentar prejuízos para Administração Pública. A não aplicação do dispositivo, que prevê a obrigatoriedade, é atenuada com o disposto na própria Lei, que, em seu inciso II e III, do artigo 49 prevê a possibilidade da não aplicação como já descrito.

2.3 DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS.**

A Administração Pública, para contratar com terceiros, tem como prerrogativa a licitação pública, procedimento de cunho obrigatório, determinado no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, regulamentado pela Lei 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

Existem diversas modalidades de licitação, sendo o pregão a mais recente. Instituído pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, o pregão deve ser utilizado para aquisição de bens e serviços comuns de qualquer valor.

O objeto a ser licitado caracteriza-se como serviço comum por falar que o objeto é comum porque para a administração municipal é facilmente desenhado suas características, forma de execução e controle. Já que o serviço já é foi contratado em vários outros órgãos públicos, ou seja, com definições prévias e de fácil caracterizado.

Cabe ressaltar que existem Orientações e Jurisprudências do tribunal de Contas da União concernentes a utilização do pregão em serviços comuns de engenharia:

Acórdão 2079/2007 Plenário

Há tanta jurisprudência do TCU que ampara e até recomenda a contratação de serviços comuns de engenharia mediante pregão que bastaria encerrar a questão dizendo que a Administração do Tribunal, ao usar a modalidade para adjudicação dos trabalhos preliminares à construção do edifício Anexo III, andou na mais pura sintonia com o pensamento desta Corte de Contas, manifestado nos julgamentos dos atos dos seus jurisdicionados.

Acórdão 841/2010 Plenário

...

3. Assim, na linha do entendimento do Tribunal, uma vez devidamente caracterizado pelo gestor o serviço de engenharia que seja comum, há que se utilizar o pregão, um instrumento de eficácia para a Administração Pública, capaz de propiciar a ampliação da concorrência e, portanto, o recebimento de melhores ofertas.

Acórdão 1711/2017 Plenário

Em análise, representação [omissis] com pedido de medida cautelar para suspensão do Pregão Eletrônico AARH 39/2017 e do Pregão Eletrônico AARH 40/2017 (TC 014.478/2017-0 - apenso), promovidos pelo Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES), por intermédio de sua Gerência de Licitações 4.

...

3.O Pregão Eletrônico AARH 39/2017 versa sobre a rede de iluminação pública no Município de Teresina/PI, com valor estimado de R\$ 7.434.013,34, e o Pregão Eletrônico AARH 40/2017, sobre a rede de



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

iluminação pública no Município de Porto Alegre/RS, com valor estimado de R\$ 6.513.992,67.

...

19. Nesse contexto, é de saber se os serviços afetos ao objeto dos Pregões Eletrônicos AARH 39/2017 e 40/2017 podem ser contratados por meio dessa modalidade.

O TCU inclusive já emitiu a súmula 257/2012 que diz: "O uso do pregão nas contratações de serviços comuns de engenharia encontra amparo na Lei nº 10.520/2002."

A sua forma eletrônica, regulamentada pelo Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, é preferencial, sendo obrigatória a justificativa para uso na forma presencial.

É uma modalidade de licitação que objetiva incrementar a competitividade e a agilidade nas contratações públicas (Bittencourt, 2003). Propicia, conforme Motta (2001, p. 14), "concreta redução das rotinas de compra e bons resultados no que tange à economicidade".

Em atendimento ao § 2º do Art. 1.º do Decreto 5.504/05, a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica deverá ser justificada. Verifica-se, portanto, que o principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade.

Assim como todos os processos administrativos, o pregão deve atender aos princípios constitucionais. Entre estes princípios, situa-se o princípio da economicidade – que expressa a relação de custo/benefício, a razoabilidade dos custos diante dos resultados alcançados ou benefícios propiciados.

Como se sabe ao promover pregão presencial a Administração proporciona aos interessados, na sessão, a oportunidade de discutir, sanar dúvidas e esclarecer pontos importantes e controversos à licitação e impossíveis de serem debatidos no curso de uma sessão eletrônica.

Verifica-se, portanto, que o principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão na forma presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Além disto, tem se observado através de acompanhamento de pregões eletrônicos que embora tenha sido concebido para agilizar os procedimentos, a excessiva demora em suas conclusões, dado ao grande volume de empresas que declinam de suas propostas o que não ocorre na forma presencial.

Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a aquisição do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como está disposto nos autos.

Por fim, com a devida justificativa sobre o ponto de vista da celeridade, entretanto, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase de lances verbais, o Pregão Presencial se configura como meio fundamental para aquisição de bens e serviços comuns pela Administração Pública de forma mais célere e vantajosa em detrimento às outras formas elencadas na Lei 8.666/93.

A contratação se justifica por ser um serviço essencial e em razão da necessidade de assegurar os serviços para a Gestão Educacional. Faz-se necessária, a utilização da presente licitação de modo presencial pelos motivos de que pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica, e que aumentariam seus custos, há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

A opção pelo pregão presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei nº 10.520/02, também devido os serviços serem considerados "serviços comuns" podendo ser licitado pela modalidade pregão, contudo devido as peculiaridades da licitação e elevado custo do objeto, relevância da contratação e exigências de segurança da informação, inviabilizam o uso da forma eletrônica.

A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos e aumentariam seus custos.

Justifica-se também a adoção do registro de preços, uma vez que não há necessidade e nem a garantia de utilização total da quantidade estimada ao longo da vigência do contrato para os serviços sob demanda e alguns continuados, estando em consonância com os preceitos legais de utilização da modalidade. Vide *art. 3º, inciso II, Decreto nº 7.892/2013, - II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa).*

2.4. DA NATUREZA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A prestação de serviços objeto deste Termo de Referência é de natureza continuada em razão de sua essencialidade para a instituição, uma vez que as soluções tecnológicas envolvidas são de missão crítica e não podem sofrer descontinuidade, pois colocariam em risco o funcionamento e integridade das atividades da Administração Pública. Neste sentido se pronunciou o TCU:



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

"(...) o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional." (TCU. Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz).

2.5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.5.1. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

2.5.2. Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

2.5.3. Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

2.5.4. **Lei nº 9.394/1996** - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

2.5.5. Lei nº 11274/2006 - Altera a redação dos arts. 29, 30, 32 e 87 da **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade.

2.5.6. **Lei nº 2363/2001**- Dispõe sobre a organização do sistema municipal de ensino de Várzea Grande.

2.5.7. **Lei nº 2380/2001**- Dispõe sobre a Gestão Democrática na Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande.

2.5.8. **Lei nº 4428/2019**- Altera a lei municipal sobre a Gestão Democrática na Rede Pública de Ensino Lei nº2380/2001.

2.5.9. **Lei nº10098/2000** – Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

2.5.10. **Lei 10639/2003** – Altera a **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira",

2.5.11. **Lei 12.796/2013**- Altera a **Lei nº 9394/1996** , que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação .

2.5.12. **Lei nº 3797/2012**- Dispõe sobre o Estatuto e Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Escolar Básica da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

2.5.13. **Lei nº 4.302/2017-** Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação- CACS-FUNDEB.

2.5.14. **Lei nº 4102/2015-** Dispõe sobre a aprovação do Plano Municipal de Educação do Município de Várzea Grande.

2.5.15. Lei nº 13005/2014- Plano Nacional de Educação.

2.5.16. **Lei Complementar nº 4293/2017-** Dispõe sobre a reestruturação das Leis de carreira dos servidores públicos municipal.

2.5.17. **Lei nº 4.303/2017-** Dispõe sobre o Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande.

2.5.18. **Lei nº 11.947/2009-** Programa Nacional de Alimentação Escolar-PNAE.

2.5.19. **Resolução Nº 011/2017/CME/VG/MT** - Fixa normas para o funcionamento da Educação Básica, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso.

2.5.20. Resolução Nº12/2017 /CME/VG/MT - Fixa normas para a Educação Básica, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino do Município de Várzea Grande Estado de Mato Grosso.

2.5.21. Resolução Nº 013/2017/CME/VG/MT- Fixa normas para a elaboração do Projeto Político Pedagógico, Proposta Pedagógica e Regimento Escolar das Instituições de Educação integrantes do Sistema Municipal de Ensino de Várzea Grande.

2.5.22. Resolução Nº5/2019- Dispõe sobre o recebimento das prestações de contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar-PNAE e do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar- PNATE.

2.5.23. **Resolução Nº5 /2009-** Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil.

2.5.24. **Resolução Nº 2/2018-** Define Diretrizes Operacionais complementares para a matrícula na Educação Infantil e no Ensino Fundamental respectivamente aos 4(quatro) e aos 6(seis) anos de idade.

2.5.25. **Decreto Nº 80/2013-** Dispõe sobre a comissão de Transporte Escolar do Município de Várzea Grande.

2.5.26. **Decreto Nº 30/2016** – Institui no Município de Várzea Grande –MT, a Escola em Tempo Ampliado – ETA.

3. QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS REGIME DE EXECUÇÃO E MÉTRICAS DO OBJETO

3.1 QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS

3.1.1 Para atender as necessidades de TI relacionadas ao sistema de informação para a gestão educacional do Município de Várzea Grande foram identificados os seguintes serviços:

Item	Descrição	Unidade	Tipo	Quant.	Preço Unit.	Preço Total
1	Serviço de implantação de sistema de informação educacional.	Serviço	Entrega única	1	35.000,00	35.000,00
2	Serviço de manutenção e suporte técnico de sistema	Serviço mensal	Contínuo mensal	12	34.875,00	418.500,00



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

de	informação					
educacional.						
TOTAL					456.000,00	

3.2 DO REGIME DE EXECUÇÃO

A empresa Contratada deverá atender por empreitada por preço unitário- quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas, seguindo as condições e especificações constantes neste Termo, consoante ao Art. 6º inciso VIII da Lei nº 8.666/93.

3.3 MÉTRICA DOS SERVIÇOS

3.3.1 Cronograma

3.3.1.1 A licitante vencedora deverá elaborar e apresentar cronograma de execução respeitando os prazos estipulados neste termo de referencia. Além dos prazos que deverão ser estipulados o cronograma deverá possuir cada etapa de execução do serviço e a definição do local da execução dos serviços. O cronograma elaborado deverá ser acompanhado pela Secretaria de Educação que poderá sugerir/negociar alterações com a licitante vencedora;

3.3.2 Prazos:

- d)** Prazo de inicio – até 10 (dez) dias após assinatura do contrato.
- e)** Entrega do item 01- até 120(cento e vinte) dias.
- f)** Entrega do item 02 – mensalmente

3.3.3 Item 1

3.3.1.1 Este item deverá ser apurado mediante a unidade utilizada para quantificar o esforço de uma entrega única, necessária para execução de várias atividades especializadas para a devida implantação e operacionalização do sistema de informação.

3.3.4 Item 2

3.3.4.1 Este item deverá ser apurado mensalmente e de forma contínua, com base na adoção da métrica de serviço mensal, com finalidade de abranger as diferentes atividades de manutenção do sistema de informação, com base nas necessidades e multiplicidade de áreas da gestão educacionais correlacionadas e pela característica essencialmente contínua.

3.3.4.2 Para composição do valor mensal, a CONTRATADA deverá levar em consideração o custo de uma equipe técnica (gerente de projetos, analistas de sistemas, analista de negócio e programadores), despesas com a hospedagem da aplicação, despesas com melhorias na aplicação, suporte técnico telefônico e in-loco.

4 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

4.1 A prestação de serviços especializados em tecnologia da informação descritos neste documento estabelece padrões de desempenho, qualidade e a suas características de forma objetiva.

4.2 As características gerais do software de Gestão Educacional, assim como as especificações do sistema estão descritos no Termo de Referência.

4.3 Por questões de tecnológicas o sistema de gestão educacional deverá ser web, bem como, outras relevâncias relacionadas à conveniência administrativa de padronização, e condições para implementações e implantações caso seja necessário.

4.4 A empresa CONTRATADA deve ser capaz de atender a todos os aspectos legais que envolvem os processos na administração pública na área Educacional, em especial na geração de informações automatizadas para auditorias, gestão administrativa e pedagógica.

4.5 Importante buscar a uniformização e padronização de todos os processos internos, atendendo a todas as rotinas e funções necessárias para a gestão moderna e eficiente do Município na área da Educação, sendo que os serviços, objeto desta licitação, também compreendem: os serviços de Conversão de dados e plataforma de banco de dados pré-existentes, implantação de sistema, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção, atualizações e customizações cujo detalhamento está a seguir:

4.6 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DO ITEM 01

4.6.1 Conversão de dados e plataforma de banco de dados:

4.6.1.1 A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da licitante vencedora, com disponibilização dos mesmos pelo Município. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Prefeitura, visando permitir a utilização plena destas informações. O trabalho operacional (digitação) de levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da Prefeitura em conjunto com o direcionamento das ações pela empresa CONTRATADA.

4.6.1.2 A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa CONTRATADA. A licitante vencedora deverá providenciar a conversão de dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema que deverá ser disponibilizado para implantação pela Prefeitura mantendo a integridade e segurança dos dados.

4.6.1.3 A licitante vencedora receberá da Administração o banco de dados existente ou em arquivos de dados, e a licitante vencedora, será responsável pela conversão dos dados para o novo sistema.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

4.6.1.4 A licitante vencedora não poderá não ter as estruturas dos dados a serem convertidos. Caberá à empresa CONTRATADA realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais e processos que são utilizadas. Esses dados são disponibilizados após a assinatura de contrato ou a critério da administração e deverão contemplar as estruturas de informações abaixo:

Grade Curricular

- Analisar estruturação da grade curricular do município, se a mesma é aderente à estrutura do sistema, o CONTRATANTE deverá apresentar as informações de cadastro;
- Caso não seja aderente, a CONTRATADA deverá executar implementações necessárias;
- A CONTRATADA deverá apoiar tecnicamente nos cadastros com operacionalização (digitação) pelo CONTRATANTE;

Cadastros

- O CONTRATANTE deverá disponibilizar os dados gerados pelo censo escolar do ano anterior, no qual a CONTRATADA deverá importar as unidades escolares, alunos e professores;
- A CONTRATADA deverá apoiar tecnicamente nos cadastros com operacionalização (digitação) pelo CONTRATANTE;

Contagem de pontos/Atribuição de aulas

- Analisar estruturação de contagem do município, se a mesma é aderente a estrutura do sistema, o CONTRATANTE deverá apresentar as informações de cadastro;
- Caso não seja aderente, a CONTRATADA deverá executar implementações necessárias;
- A CONTRATADA deverá apoiar tecnicamente nos cadastros com operacionalização (digitação) pelo CONTRATANTE;

Estruturação escolar

- A CONTRATADA deverá apoiar tecnicamente o CONTRATANTE na operacionalização (digitação) das informações de cadastros de critérios de cadastros de ambientes, turmas e matrículas dos alunos;
- A CONTRATADA deverá apoiar tecnicamente o CONTRATANTE na operacionalização (digitação) das informações de cadastros de critérios de históricos escolares dos anos anteriores em sistemas/tabelas para importação.

4.6.1.5 A licitante vencedora deverá garantir a conversão dos dados migrados do sistema legado, devendo integrar o sistema de gestão educacional com os sistemas corporativos da Prefeitura responsabilizando-se por eventuais problemas e erros futuros na consistência e integridade dos dados convertidos durante a vigência do Contrato.

4.6.1.6 Na ausência da possibilidade de migração dos dados, a licitante vencedora deverá apoiar tecnicamente, no qual o município deverá ficar responsável pela digitação de todos os itens em que não houve a possibilidade de conversão.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

4.6.1.7 Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Prefeitura, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais do sistema de gestão educacional.

4.6.1.8 A Prefeitura deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

4.6.2 Implantações dos softwares:

4.6.2.1 Na implantação do sistema de gestão educacional da Prefeitura, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) Liberação e configuração do software disponibilizado para Prefeitura;
- b) Customização do software;
- c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) Adequação de fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- g) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- h) Acompanhamento dos usuários, na sede da Prefeitura, em tempo integral na fase de implantação do sistema de educação.

4.6.2.2 A Prefeitura deverá designar responsável pela validação dos softwares implantados após a sua conclusão. O recebimento do aceite dos serviços licitados deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

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

4.6.2.4 A licitante vencedora responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da Prefeitura, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

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

PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

4.6.3 Integrações:

4.6.3.1 O sistema de Educação deverá obrigatoriamente ser integrado e em base única com todas as unidades de ensino do município de Várzea Grande.

4.6.4 Treinamento e capacitação:

4.6.4.1 A licitante vencedora deverá promover treinamento para os servidores municipais envolvidos no processo indicado pela Administração Municipal.

4.6.4.2 O treinamento deverá ocorrer simultaneamente à implantação do sistema de educação, para os usuários do sistema, demonstrando as funcionalidades, seus recursos, e limitações, observando as peculiaridades e adequações que deverão ser promovidas conforme as necessidades identificadas em cada setor.

4.6.4.3 A licitante vencedora deverá apresentar o Plano de Treinamento à Administração, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade.

4.6.4.4 O Plano de Treinamento deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a)** Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b)** Público alvo;
- c)** Conteúdo programático;
- d)** Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- e)** Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f)** Processo de avaliação de aprendizado;
- g)** Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).

4.6.4.5 As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 15 (quinze) participantes.

4.6.4.6 As turmas deverão ser segmentadas com base nos seguintes grupos:

- a)** Grupo de servidores da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com no mínimo 50 (cinquenta) participantes.
- b)** Grupo de profissionais replicadores para as unidades escolares, com no mínimo 50 (cinquenta) participantes.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

4.6.4.7 A Prefeitura resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à licitante vencedora, sem ônus para a Prefeitura, ministrar o devido reforço.

4.6.4.8 Deve ser encaminhado via e-mail, após liberação de cada acesso, cartilha/manual contemplando todas as funcionalidades do sistema a ser utilizado pelo usuário.

4.6.4.9 O prazo para conclusão dos serviços de migração de dados, implantação, integrações, treinamento e capacitação aos usuários deverá ser de no máximo 120 (cento e vinte) dias. Os prazos das fases acima deverão ser acordados entre as partes, não podendo exceder o prazo previsto neste item.

4.6.4.10 Efetuada a implantação, conversão, migração, integrações e treinamento capacitação e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Prefeitura, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais do sistema de gestão educacional.

4.7 **Descrição dos serviços do item 02**

4.7.1 Deverá consistir em manter o sistema de informação em seu estado normal de operação, englobando também a investigação e tratamento de incidentes relativos à degradação de desempenho da aplicação ou relativos a erros funcionais (bugs). Contempla as atividades de:

4.7.1.1 Restabelecimento do nível do serviço (solução de contorno de acordo com a SLA);

4.7.1.2 Suporte técnico, atualizações de *release* e versões, adequações à legislação vigente e correção de problemas que venham a ocorrer no sistema e após a instalação de novas funcionalidades. Manutenções legais, preventivas, corretivas e adaptativas, durante toda a vigência do contrato.

4.7.1.3 Manutenção legal – Deverá contemplar as medidas para evolução legal do sistema por meio da inclusão, alteração e exclusão de característica e/ou funcionalidade, decorrente de alteração de legislação (leis, decretos, medidas provisórias, imposições de órgãos de controle externo e interno) nas esferas federal, estadual e Municipal. Em caso de mudança na legislação será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

4.7.1.4 Manutenção Corretiva – Ação desenvolvida para a correção de problemas. Aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foram especificados relativos a regras de negócio, relatórios e outras funcionalidades e que se não forem sanados não permitem o funcionamento do sistema como um todo, considerando inclusive os tempos de resposta do sistema em virtude de erros de lógica, definição e codificação, detectados na fase de implantação ou no uso do sistema.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- 4.7.1.5 Manutenção Preventiva – Ação periódica de correção de falhas, desenvolvida para prevenir a ocorrência de problemas que se não forem regularizados a tempo podem causar problemas futuros.
- 4.7.1.6 Manutenção Adaptativa – Atualização de *release* e versões – ação de atualização do Sistema Aplicativo implantado visando sua evolução tecnológica e funcional, ajustes e alterações (telas, relatórios, processos e outras funcionalidades). Neste sentido será feita análise técnica pelos técnicos do Município, para avaliar o impacto e os ajustes necessários do ambiente em função da evolução tecnológica do sistema.
- 4.7.1.7 Suporte à operação da aplicação: Consiste na preparação de *scripts* para sanar situações não tratadas pela aplicação, extrair dados, entre outras situações para a equipe de TI da Prefeitura;
- 4.7.1.8 Disponibilidade operacional: Trata-se da disponibilização mensal de infraestrutura operacional para comportar o processamento, armazenamento, centralização e crescimento dos dados do sistema de educação.
- 4.7.1.8.1 A infraestrutura tecnológica operacional não deverá possuir limitação de acessos, não cabendo ao CONTRATANTE nenhum custo adicional pelo funcionamento e administração do ambiente, no qual deverá prover:
- a)** Licenciamento de todos os softwares aplicativos necessários: Sistema Operacional, Banco de Dados; Virtualização; Servidor de Aplicação; Gerenciamento; Entre outros;
 - b)** Espaço físico com acesso restrito e monitorado;
 - c)** Ambiente com temperatura e umidade controladas;
 - d)** Infraestrutura de rede gigabit, incluindo switches, roteadores e outros;
 - e)** Servidores físicos ou virtuais (aplicação, rede e banco de dados);
 - f)** Sistemas de armazenamento em discos;
 - g)** Sistema de segurança com firewall redundante;
 - h)** Links de conexão internet de alta performance e redundantes;
 - i)** Energia ininterrupta redundante;
 - j)** Sistemas de nobreak e grupo motor-gerador para proteção contra falhas de energia redundantes;
 - k)** Serviço de cópia de segurança e guarda de cópia de segurança (Backup em fitas e ou disco);
 - l)** Serviço de monitoramento de tráfego e acesso;
 - m)** Infraestrutura para gestão de servidores físicos e virtuais;
 - n)** Ser um Sistema Autônomo (Na Internet, um sistema autônomo (AS) é uma coleção de prefixos de roteamento conectados por Protocolo Internet (IP) sob o controle de um ou



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

mais operadores de rede que apresenta uma política comum e claramente definida de roteamento para a Internet (RFC 1930);

- o)** Atendimento por telefone ou e-mail 24x7x365;
- p)** Estar disponível 24x7 e ser acessível via Internet.

4.7.1.8.2 A disponibilidade operacional do sistema de educação deverá estar à disposição integralmente 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano. Deverá também estar composto no serviço o crescimento dos dados da área de gestão do sistema de educação.

4.7.1.9 O trabalho deverá ser desenvolvido de segunda a sexta-feira no horário oficial da CONTRATANTE, no período de vigência contratual.

4.7.2 O serviço de suporte técnico para o sistema de informação educacional deverá ser escalonado conforme as demandas forem surgindo, sempre em conformidade com a emissão da OS (ordem de serviço) pela Prefeitura.

4.7.3 O serviço de suporte técnico para o sistema de informação educacional deverá ser escalonado conforme as demandas forem surgindo, sempre em conformidade com a emissão da OS (ordem de serviço) pela Prefeitura.

4.7.4 O objetivo do serviço é prestar suporte ao sistema, por intermédio de profissional qualificado com conhecimento da área do negócio de gestão educacional, bem como com conhecimento em leis e orientações tanto das esferas Federal, Estadual e Municipal para atender permanentemente a execução dos serviços contratados, visando:

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

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

4.7.4.3 Dar suporte e apoiar na operação ou utilização do aplicativo em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

4.7.4.4 Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização do sistema de educação após a implantação e utilização dos mesmos.

4.7.5 Esses profissionais deveram também quando necessário apoiar na orientação de Mapeamento do fluxo de trabalho da área correspondente; Realizar a análise e parametrização de documentos e regras que será implantada pela Prefeitura; Orientar e recomendar na ausência de requisitos de novos módulos, bem

PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

como, de qualquer customização necessária nas áreas abrangidas pelo Software; Montar treinamentos de operação do sistema, a fim de que toda a equipe de trabalho esteja sempre apta para operação do sistema; Manter as regras de negócio de cada módulo do sistema de acordo com a política e diretrizes capazes de atender a política de gestão da Prefeitura.

4.7.6 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os insumos necessários para os profissionais alocados ao projeto tais como: Estadia, deslocamento, passagens aéreas, salários, encargos sociais e trabalhistas indiretos como FGTS, férias, 13º salário, vale transporte, custo de rescisão, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições e indenizações;

4.7.7 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;

4.7.8 Fica sobre à responsabilidade da contratada a disposição de equipamentos e softwares de uso pessoal para os profissionais alocados como: computadores, Notebook, impressoras, scanners, licenças de sistema operacional, ferramentas de desenvolvimento, etc.;

4.7.9 Todos os serviços deverão ser executados com zelo e cuidado, respeitando sempre as normas de segurança e orientações do Gerente de contrato da Prefeitura, para se evitar acidentes;

4.7.10 O início do serviço de suporte técnico poderá ser concomitante com a implantação, estendendo-se até o final do contrato, sempre em acordo com a emissão da OS (ordem de serviço).

4.7.11 O quantitativo de profissionais que deverá ser disponibilizado para a realização dos serviços ficará a cargo do CONTRATANTE na emissão da OS (ordem serviço).

5 ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

5.1 O serviço de suporte a ser disponibilizada para o atendimento de dúvidas e correção de problemas advindos do uso do sistema de informação de educação deverá atender as seguintes métricas e indicadores:

5.1.1 **Níveis de impacto:** O atendimento a que se refere este item observará os seguintes níveis de serviços demandados:

5.1.1.1 **Prazo de Solução:** refere-se ao tempo de espera máximo para a solução do caso. Os prazos de solução dependem do nível de impacto e do nível de criticidade dos processos afetados pelo incidente. Os níveis de impacto serão avaliados de acordo com a tabela a seguir:

Nível de Impacto	Descrição
Baixo	Quando há perda de produtividade de um usuário, ou pequeno grupo de usuários relativos a um determinado setor.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

Médio	Quando há perda de produtividade em um grande número de usuários, ou em mais de um setor.
Alto	Quando há danos significativos para o negócio, incluindo perdas financeiras, danos à imagem da Administração, infringência de leis, etc. (usuário crítico, atividade crítica)

5.1.1.2 Fica estabelecido que o nível de impacto seja definido pelo atendimento de primeiro nível, feito pelo analista de suporte da licitante.

5.1.2 **Níveis de prioridade:** Os níveis de impacto e de urgência serão combinados de forma a definir 5 (cinco) níveis de prioridade, conforme tabela a seguir:

Nível de Impacto	Criticidade do processo		
	Alta	Média	Baixa
Alto	1	2	3
Média	2	3	4
Baixo	3	4	5

5.1.3 **Níveis de severidade:** Em função deste cruzamento de criticidade e nível de impacto resulta o nível de severidade das ocorrências e incidentes, para os quais os níveis de serviço se aplicam conforme tabela abaixo:

Severidade	Prazo de solução (horas úteis, de Seg. a Sex, das 08:00 às 18:00hs)
1	2 horas
2	4 horas
3	6 horas
4	24 horas
5	32 horas

5.1.4 **Multas redutoras:** Fica definido que caso os níveis de serviço não sejam atingidos, a Administração poderá aplicar multas redutoras por níveis de severidade, em grupo de chamados, conforme definido na tabela abaixo:

Severidade	Aderência ao SLA definido	Penalidades (cumulativas para cada infração)
SEVERIDADE #1	95% para resolução	2% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #2	95% para resolução	2% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #3	90% para resolução	3% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #4	80% para resolução	4% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #5	70% para resolução	5% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

5.1.4.1 A soma das multas não poderá ser maior do que 50% (cinquenta por cento) do faturamento da licitante relacionado ao presente contrato;

5.2 Em caso de indisponibilidade momentânea da ferramenta de gestão, a abertura dos chamados e a comunicação, deverão ser feitas por meio de internet, e-mail, atendimento telefônico por 0800 ou outro meio disponível acordado entre as partes em horário comercial.

5.2.1 A ferramenta deverá possibilitar o registro, acompanhamento, fluxo de aprovação e acompanhamento do estágio de execução dos chamados de suporte e acompanhamento técnico que deverá possuir as seguintes características:

5.2.1.1 Inclusão e consulta de chamados de serviços de suporte técnico;

5.2.1.2 Aprovação de chamados de serviços registrados;

5.2.1.3 Consulta do andamento das demandas;

5.2.1.4 Relação de chamados, contendo filtro por situação;

5.2.1.5 Funcionalidade de abrir, suspender, fechar e cancelar chamados;

5.2.1.6 Possibilidade de anexar arquivos;

6 VIGÊNCIA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, sendo que durante este período a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação.

6.2 Os contratos decorrentes deste Registro de Preços terão sua vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, e poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosa para a administração, limitada há 48 (quarenta e oito) meses, conforme Art. 57, inciso II da Lei 8666/93.

6.3 Os preços poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato, que eleve o custo dos serviços contratados devidamente comprovado, conforme estabelece o art. 57 lei 8.666/93 e poderão ser atualizados (correção inflacionária) pelo índice Oficial IGPM depois de 01 ano da contratação conforme Lei 8.666/93.

6.4 A contratada fica obrigada a aceitar as mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7 DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE

7.1 A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pela CONTRATANTE ou contidos em mídias que venha a ter acesso em função da



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

execução dos trabalhos, não podendo, sob nenhum pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los, independentemente do tempo decorrido, sob pena de sanções administrativas e penalidades cabíveis.

7.2 A CONTRATANTE estabelecerá termo de responsabilidade e sigilo obrigatório entre a CONTRATADA, seus empregados/prestadores de serviços, firmando o compromisso de não divulgar, não reproduzir e não utilizar nenhum assunto tratado ou produto resultante da prestação de serviços objeto da licitação, conforme modelo estabelecido pela Prefeitura.

7.3 Cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade, bem como declaração à CONTRATADA de estar ciente de que a estrutura computacional da CONTRATANTE não poderá ser utilizada para fins diversos daqueles do objeto relacionado à prestação do serviço.

8 FISCALIZAÇÃO

8.1.1 A contratante deverá fiscalizar, através do Gestor do Contrato, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito diretamente à contratada, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, afim de que sejam tomadas as devidas providências.

8.1.2 O acompanhamento e a fiscalização dos serviços a serem contratados caberá aos servidores da Núcleo Tecnológico Municipal desta Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Várzea Grande-MT, Gerente de TI.

Nome: Eduardo Eduardo Henrique Lavoyer Zonatto,

Função: Gerente TI

Matrícula: 135259

Nome: Mauricio Francisco da Costa Silva

Função: Técnico Informática

Matricula: 35121

9 DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1.1 O local da prestação deverá ser determinado conforme a emissão da ordem de serviço, quando aplicável nas dependências do CONTRATANTE deverá ser nas unidades abaixo relacionadas vinculadas a esta Secretaria:

	CMEI's	Endereços
1.	CMEI ALBELLA CURVO DE MORAES	Endereço: Rua Projetada, Bairro: MAPIM



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

2.	CMEI ANTONIO NORBERTO DE B. CORREA FILHO	Endereço: Rua 18, Qd. 33, Bairro: Nova Ipê
3.	CMEI AURÉLIA CORRÊA DE ALMEIDA	Endereço: Av. São Gonçalo, Qd. 08, Lote 10, Bairro: Maringá
4.	CMEI ELEUZA MARIA SOUZA SANTOS	Endereço: Rua 05, Quadra 06, Bairro: Parque São João
5.	CMEI ISABEL ANTUNES DE CAMPOS	Endereço: Rua N, S/N, Bairro: Ikarai
6.	CMEI JOANITA BENEDITA T. DA COSTA CAMPOS	Endereço: Rua D, S/Nº. Bairro: Asa Bela
7.	CMEI JOSÉ MENDONÇA	Endereço: Rua Venezuela S/nº, Bairro: Jardim Imperial
8.	CMEI MANOEL ANTONIO	Endereço: Rua 18, S/N, Bairro: Jd Primavera
9.	CMEI MANOEL ROSA DE FIGUEIREDO	Endereço: Rua Licínio Monteiro S/nº, Bairro: Jd Glória
10.	CMEI JAYR LUIZA DE CAMPOS UNTAR	Endereço: Rua J, S/N (antiga José Maria), Bairro: Capela do Pisarão
11.	CMEI MARIANA RODRIGUES AZEVEDO	Endereço: Rua Mário S/nº, Bairro: Mapim-Jardim Industriário
12.	CMEI MIGUELINA DE CAMPOS E SILVA	Endereço: Rua 9, Qd. 7, Bairro: Vila São João
13.	CMEI NAIR SACRE	Endereço: Rua Y, Qd. 6, S/nº, Bairro: COHAB Cristo Rei Telefone
14.	CMEI NOSSA SENHORA DA GUIA	Endereço: Rua 04, Qd 24, Lote 03, Bairro: Jardim Marajoara I
15.	CMEI PROF. ANTONIO AMORIM DE CAMPOS	Endereço: Rua Pirapora S/nº, Bairro: Jardim Alá
16.	CMEI SÃO DOMINGOS SÁVIO	Endereço: Rua Ministro Mário Machado, Qd. B, Bairro: COHAB Cristo Rei
17.	CMEI SEN. JONAS PINHEIRO	Endereço: Rua Gonçalo Botelho de Campos Nº 500, Bairro: Manga
18.	CMEI WILSON SODRÉ FARIAS	Endereço: Rua A, S/Nº. Bairro: José Carlos Guimarães
19.	CMEI ISABEL PINTO CAMPOS	Endereço: Bairro: 24 de Dezembro
20.	CMEI ANA ISABEL MOREIRA DA SILVA	Endereço: Rua Jayme Veríssimo de Campos, n. 01, Q. 24, Bairro Alameda Julio Muller
21.	CMEI CAETANO DA SILVA - VO CAETANO	Endereço: Rua do Boiadeiro, s/n, Bairro Jqrdim Ouro Verde
22.	CMEI PROF EDSON REVELES PEREIRA	Endereço: Avenida São Gonçalo nº. 01, Bairro Maringá I
ZONA URBANA		
1.	EMEB ABDALA JOSÉ DE ALMEIDA	Endereço: Qd 32, S/nº, Bairro: São Mateus
2.	EMEB AIR ADDOR	Endereço: Av. Principal S/nº, Bairro: Ouro Verde
3.	EMEB ALINO FERREIRA DE MAGALHÃES	Endereço: Av. Verdão, S/nº, Bairro: Alto da Boa Vista-Cristo Rei
4.	EMEB ANA FRANCISCA DE BARROS	Endereço: Rua Carlos Gomes, S/nº, Bairro: 23 de Setembro
5.	EMEB ANA ROSA DA SILVA	Endereço: Rua Ary Paes Barreto, S/nº, Bairro: Lagoa do Jacaré - Cristo Rei.
6.	EMEB ANTONIO GOMES DA CRUZ	Endereço: Rua 02 de Setembro, S/nº, Bairro: Jardim Gloria- I Telefone
7.	EMEB ANTONIO JOAQUIM DE ARRUDA	Endereço: Rua HI, Qd. 17, Bairro: Helio Ponce de Arruda - Cristo Rei
8.	EMEB APOLÔNIO FRUTUOSO DA SILVA	Endereço: Av. Valter Fontana, S/nº, Bairro: Construmat - Cristo Rei
9.	EMEB ARISTIDES POMPEO DE CAMPOS	Endereço: Rua E, Qd 22, S/nº, Bairro: Cidade de Deus



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

10.	EMEB ARMINDO DE ARRUDA CAMPOS	Endereço: R. Jornalista Néelson Rodrigues, Qd. 09, C.06, Bairro: Jardim das Flores
11.	EMEB ARY LEITE DE CAMPOS	Endereço: Rua H, Qd 12, S/nº, Bairro: Parque Mangabeiras
12.	EMEB BENEDITA BERNARDINA CURVO	Endereço: Rua Principal, s/nº, Bairro: COHAB Nova Ipê
13.	EMEB DAVID MAYER (ESPAÇO LOCADO)	Endereço: Rua Principal, S/nº, Bairro: São Simão
14.	EMEB EDNILSON FRANCISCO KOLLING	Endereço: Loteamento Chapéu do Sol, Bairro: Chapéu do Sol
15.	EMEB EMANUEL BENEDITO DE ARRUDA	Endereço: Rua 17, Qd 26, S/nº, Bairro: Santa Maria
16.	EMEB EUNICE CESAR DE MELLO	Endereço: Rua J.Tavares, Bairro: Vila Pirineu
17.	EMEB FAUSTINO ANTONIO DA SILVA	Endereço: Rua Principal, S/nº, Bairro: Colinas Verdejante/COHAB João Baracat
18.	EMEB GONÇALO DOMINGOS DE CAMPOS (CAIC)	Endereço: Rua Pirapora, S/nº, Bairro: Jardim Alá
19.	EMEB GOV. JAYME VERÍSSIMO DE CAMPOS	Endereço: Rua São Paulo, S/nº, Bairro: Nova Várzea Grande
20.	EMEB HONORATO PEDROSO DE BARROS	Endereço: Av. Filinto Muller, S/nº, Bairro: Água Vermelha
21.	EMEB IRENICE GODOY DE CAMPOS SILVA	Endereço: Rua Camarões, S/nº, Bairro: Jardim Imperial.
22.	EMEB JOAQUIM DA CRUZ COELHO	Endereço: Rua A, Qd. 01, S/nº, Bairro: Serra Dourada.
23.	EMEB JOSÉ ESTEJO DE CAMPOS	Endereço: Rua A, Qd 30, S/nº, Bairro: Vitória Régia.
24.	EMEB JULIO CORRÊA (ESPAÇO LOCADO)	Endereço: Rua 15, S/nº, Bairro: São Mateus II
25.	EMEB LENINE DE CAMPOS PÓVOAS	Endereço: Av. Principal S/N, Bairro: Eliane Gomes
26.	EMEB LUIS REVELES PEREIRA	Endereço: Rua Principal, S/N, Bairro: Portal da Amazônia
27.	EMEB MAMED UNTAR	Endereço: Rua Marfin, S/N, Bairro: Jardim Alá
28.	EMEB MANOEL JOÃO DE ARRUDA	Endereço: Rua Gonçalo Domingos de Campos, S/N, Bairro: Figueirinha
29.	EMEB MARIA PEDROSA DE MIRANDA	Endereço: Rua 15, Qd 15, S/N, Bairro: Parque Sabiá
30.	EMEB MÁRIO ANTUNES DE ALMEIDA	Endereço: Rua L, Qd. 08, S/N, Bairro: Jardim União
31.	EMEB NAIR DE OLIVEIRA CORREA	Endereço: Rua Francisco Monteiro, S/N, Bairro: Mapim
32.	EMEB NAPOLEÃO JOSÉ DA COSTA	Endereço: Rua 18, S/N, Bairro: Jardim Marajoara II
33.	EMEB Pe. LUÍZ MARIA GHISONI	Endereço: Rua C, Qd 31, Bairro: Vila Arthur
34.	EMEB PROFª ANGELA JARDIM BOTELHO	Endereço: Rua Y, S/N, Bairro: Res. Alberto Canelas
35.	EMEB PROFª JUVENÍLIA MONTEIRO DE OLIVEIRA	Endereço: Rua Principal, Bairro: Engordador
36.	EMEB PROFª LÍBIA DA COSTA RONDON	Endereço: Av. Principal, S/N, Bairro: 24 de Dezembro
37.	EMEB PROFª LÚCIA LEITE RODRIGUES	Endereço: Av. Várzea Grande, S/N, Bairro: Novo Mato Grosso
38.	EMEB PROFª MARIA DAS GRAÇAS PINTO	Endereço: Rua Iara, S/N, Bairro: Jardim Glória II
39.	EMEB PROFª MARIA JOANA DA S. ALMEIDA	Endereço: Rua B, Bairro: Unipark
40.	EMEB PROFª MARILCE BENEDITA DE ARRUDA	Endereço: Travessa Mário Motta, S/N, Bairro: Centro



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

41.	EMEB PROF^a RITA AUX. DE CAMPOS CUNHA	Endereço: Rua Venezuela, S/N, Bairro: Mapim
42.	EMEB PROF^a SALVELINA FERREIRA DA SILVA	Endereço: Av. São Sebastião, S/nº, Bairro: Maringá II-Cristo Rei
43.	EMEB PROF. ANTONIO SALÚSTIO AREIAS	Endereço: Av. Leôncio Lopes de Mendes, S/nº, Bairro: Capela do Pissarrão
44.	EMEB PROF. PAULO FREIRE	Endereço: Rua Glória, S/nº, Bairro: Jardim Glória II
45.	EMEB RUTH MARTINS SANTANA	Endereço: Rua N, S/nº, Bairro: Jardim Ikarai
46.	EMEB SENHORA DIRCE LEITE DE CAMPOS	Endereço: Rua 12, S/nº, Bairro: Jardim Itororó
47.	EMEB TENENTE ABILIO DA SILVA MORAIS	Endereço: Rua Projetada, S/nº, Bairro: XV de Maio
48.	EMEB TENENTE WALDEMIRO DELGADO BERTÚLIO	Endereço: Av. São Gonçalo, S/nº, Bairro: Parque do Lago
49	EMEB PROFESSORA ELISA MARIA DA SILVA	Endereço: Rua Chile, s/n, Bairro: Cabo Michel
ZONA RURAL		
1.	EMEB ANTONIA FELIPA DE CAMPOS MARTINS	Endereço: Rua SD, S/nº, Qd.100, BR 163, Bairro: Jardim Novo Mundo
2.	EMEB ANTONIO LINO DE CAMPOS	Endereço: São Gonçalo, Bairro: Carrapicho
3.	EMEB BENEDITO ABRÃO NASSARDEN	Endereço: Rua I, Qd.12, Bairro: Formigueiro
4.	EMEB BIANKA LORENA DA ROCHA CAPILÉ	Endereço: Agrovila São Miguel, Bairro: Sadia III
5.	EMEB ELIAS DOMINGOS	Endereço: Projeto Assentamento Nossa Senhora Aparecida - Sadia I
6.	EMEB DR. GABRIEL MULLER	Endereço: Av. Principal, Bairro: Capão do Pequi
7.	EMEB DR. JOÃO PONCE DE ARRUDA	Endereço: Av. Principal, Distrito: Passagem da Conceição
5	EMEB JÚLIO DOMINGOS DE CAMPOS	Endereço: Rua Luís Pedro de Lima, S/nº, Distrito: Capão Grande
9.	EMEB MARIA DE LOURDES TOLEDO AREIAS	Endereço: Av. Principal, S/nº, Distrito: Praia Grande
10.	EMEB PROF^a EURAIDE DE PAULA	Endereço: Rua Principal, S/nº, Distrito: Limpo Grande.
11.	EMEB PROF^a MARIA BARBOSA MARTINS	Endereço: Av. Gil João da Silva, S/nº, Distrito: Bonsucesso.
12.	EMEB VER. ESTEVÃO FERREIRA DA CUNHA	Endereço: Rua Principal, S/nº, Distrito: Souza Lima
13.	EMEB VEREADOR ZENO DE OLIVEIRA	Endereço: Rua Antídio Manoel da Silva, Bairro: Pai André
OUTROS		
1.	CASA DE ARTES	Endereço: Av Couto Magalhães, 1422, Bairro Centro
2.	CENTRO MUNICIPAL DE ATEND. ESP. E APOIO A INCLUSÃO JOÃO RIBEIRO FILHO	Endereço: Rua Salin Nadaf, s/n, Bqairro Centro
3.	NÚCLEO TECNOLÓGICO MUNICIPAL	Endereço: Avenida Castelo Branco, nº. 341, Centro Sul
4.	ANEXO I - SMECEL	Endereço: Rua João Libâneo, n. 222, Bairro Jardim Aeroporto
5.	ANEXO II - SMECEL	Endereço: Rua Tenente Horta Barbosa, nº. 21, Bairro Maarajoara
6.	SMECEL - SEDE	Endereço: Avenida Castelo Branco, nº. 2.500, Bairro Água Limpa



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

9.1.2 O Sistema de Ensino Municipal de Várzea Grande atende **27.217** (vinte e sete mil duzentos e dezessete) alunos em mais de 84(oitenta e quatro) Unidades de Ensino de Várzea Grande, sendo:

RESUMO			
1º BIMESTRE 2019 EDUC. INFANTIL			
UNIDADES DE ENSINO	QUANTITATIVO TURMAS	TOTAL ALUNOS	TOTAL ALUNOS
CRECHE	02 ANOS - 41	973	3.204
	03 ANOS - 64	1.480	
	04 ANOS - 15	374	
	05 ANOS - 15	377	
EMEB	04 ANOS - 125	3.265	6.687
	05 ANOS - 131	3.422	
TOTAL GERAL	391		9.891

1º BIMESTRE 2019 ENSINO FUNDAMENTAL			
UNIDADES DE ENSINO	QUANTITATIVO TURMAS	TOTAL ALUNOS	TOTAL ALUNOS
EMEB	1º ANO - 127	3.418	17.326
	2º ANO - 120	3.458	
	3º ANO - 104	3.009	
	4º ANO - 83	2.674	
	5º ANO - 73	2.249	
	6º ANO - 29	1.074	
	7º ANO - 16	598	
	8º ANO - 14	409	
	9º ANO - 09	290	
	EJA NOT - 06	147	
TOTAL GERAL	581		
TURMAS MULTISSERIADAS	4 E 5 ANOS - 11		17.326
	1º E 2º ANO - 4		
	2º E 3º ANO - 1		
	1º, 2º E 3º ANO - 5		
	4º E 5º ANO - 9		
	6º E 7º ANO - 1		
	8º E 9º ANO - 1		
	32		
ALUNOS EDUCAÇÃO INFANTIL	9.891		
ALUNOS ENSINO FUNDAMENTAL	17.326		
TOTAL ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE	27.217		

Fonte: SMECEL- Superintendência de Gestão Escolar - Gerência de Legislação e Normas

PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

9.2 DA EFETIVA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.2.1 A CONTRATADA deverá realizar os serviços em conformidade com os requisitos descritos neste documento mantendo o sistema sempre atualizado em especial com as legislações municipais, estaduais e federais.

9.2.2 A CONTRATADA deverá eliminar problemas e disponibilizar ao CONTRATANTE as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema/serviço.

9.2.3 Qualquer serviço que implique em aumento do quantitativo de atividades e por consequência as métricas estimadas inicialmente deverá ser prévia e expressamente aprovado pela CONTRATANTE.

9.3 GESTÃO DE MUDANÇAS

9.3.1 As solicitações de mudanças feitas pelo CONTRATANTE deverão ser calculadas como alterações nas especificações iniciais de uma Ordem de Serviço já emitida. Neste caso deverá ser acordado com a CONTRATADA o esforço proveniente do trabalho já desenvolvido (acréscimo) ou que não será aproveitado (supressão), em face à solicitação de mudança, sendo este apontamento cabível de verificação pela CONTRATANTE.

9.4 ENTREGA DAS MELHORIAS

9.4.1 As entregas previstas de melhorias deverão ser entregues em ambiente ou em local definido pelo CONTRATANTE.

9.4.2 O critério do CONTRATANTE poderá ser acordado entregas parciais para uma melhoria.

9.5 RECEBIMENTO:

9.5.1 O CONTRATANTE deverá efetuar o recebimento definitivo do objeto contratado, que deverá ser mensal, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto fornecido e se atende aos requisitos estabelecidos no contrato.

9.5.2 Ocorrendo problemas durante a execução desta etapa, os mesmos deverão ser informados à CONTRATADA, que deverá providenciar a correção do problema de acordo com o relatório emitido pelo CONTRATANTE, promovendo a substituição dos itens identificados, que fazem parte da contratação.

9.5.3 O termo de aceite definitivo caberá ao usuário final, ao coordenador de projetos da área a ser validada, aos gerentes de projeto, ao fiscal ou ao gestor do contrato especialmente designados para acompanhamento e fiscalização do contrato decorrente desta proposição.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

9.5.4 O objeto contratado deverá ser rejeitado caso esteja em desacordo com as especificações, devendo o CONTRATANTE apontar, por escrito, esta ocorrência, onde deverá detalhar as razões para deixar de emitir o termo de recebimento e deverá indicar as falhas e pendências verificadas, bem como o prazo para sua resolutividade.

9.5.5 O recebimento definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA com relação ao funcionamento e configurações divergentes do especificado.

10 RECURSOS / DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA / PREÇOS

10.1 As despesas decorrentes da presente Licitação correrão a expensas da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, sendo consignada na seguinte Dotação Orçamentária (documento em anexo).

11 DO PAGAMENTO

11.1.1 A CONTRATADA solicitará à CONTRATANTE a nota fiscal/fatura de serviços para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE.

11.1.2 O pagamento dos serviços que trata do item 01 (implantação) será efetuado em parcela única após a homologação realizada pela comissão disciplinar e fiscal do contrato, quanto ao item 02 pagamento dos serviços deverá ser efetuado mensalmente.

11.1.3 O pagamento será realizado mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA no prazo de até 30 (TRINTA) dias contados da apresentação da Nota Fiscal apresentada

11.1.4 A CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados ou os materiais fornecidos não estiverem em perfeitas condições de funcionamento ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

11.1.5 A CONTRATANTE poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA nos termos deste contrato.

11.1.6 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

11.1.7 Por ocasião dos pagamentos, deverá ser observado, ainda, se a CONTRATADA encontra-se em dia com suas obrigações para com o sistema da seguridade social, mediante apresentação da Certidão Negativa

PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

de Débito junto ao INSS e do Certificado de Regularidade Fiscal junto ao FGTS e às Receitas Municipal, Estadual e Federal.

11.1.8 No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal da poupança. A atualização financeira prevista neste item será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Iniciar, os serviços na data estipulada neste termo, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12.2 Responsabilizar pela qualidade dos serviços prestados, honrando com a garantia dos trabalhos durante o prazo previsto em lei, mesmo que já tenha ocorrido o termo final do contrato.

12.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura e Secretaria Municipal vinculada ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade.

12.4 Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas resultantes da execução do contrato.

12.5 Responsabilizar-se pela realização dos serviços dentro dos padrões de qualidade, segurança e demais quesitos previstos na Lei nº 8078/90, no Código Civil e na Lei nº 8666/93.

12.6 Dispor-se somente a fiscalização do contrato, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes no termo de referência;

12.7 Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas pertinentes;

12.8 Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade detectada;

12.9 Acatar as determinações do fiscal do contrato, exceto as manifestamente ilegais;

12.10 Responsabilizar-se por todas as despesas com pessoal, equipamentos, impostos, alimentação, transporte, material, etc. e todos os equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços;



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

12.11 Ser responsável pelas providências administrativas relativas ao deslocamento de seus prepostos, terceirizados e outros encargos;

12.12 Atender a prestação dos serviços com pessoal devidamente qualificado, bem como, observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;

12.13 Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução do Contrato;

12.14 Observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;

12.15 Executar os serviços, objeto do Contrato conforme ordem de serviço, Proposta Comercial, e toda documentação constante no Processo que lhe deu origem;

12.16 Comunicar a conclusão dos serviços de cada solicitação, observando os prazos estabelecidos no respectivo cronograma;

12.17 Ao término dos serviços a empresa contratada deverá comunicar ao fiscal do contrato para recebimento dos serviços contratados;

12.18 A Contratada é obrigada a responsabilizar por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 70, da lei 8.666/93.

12.19 Os empregados da Contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, insalubridade, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à Contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza;

12.20 Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução do objeto da presente contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto contratado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes, sob pena de ilegalidade.

12.21 Em caso de falência, concordata ou qualquer outra forma que a empresa apresente para encerrar seus serviços e préstimos com a prefeitura municipal, todas as bases de dados deverão ser entregues a prefeitura, bem como o treinamento necessário para a utilização deste a um técnico determinado da prefeitura em um prazo de 10 (dez) dias sob pena de aplicação de penalidade.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

12.22 Caso ocorra a rescisão do contrato, todas as ações necessárias para a transferência do conhecimento dos serviços e suas bases de dados devem ser empregadas em treinamento e transferência de conhecimento para técnico pré-determinado da Prefeitura Municipal e um prazo de 15 (quinze) dias sob pena de declaração de inidoneidade.

12.23 DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.23.1 Todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor de Compras;

12.23.2 Todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

12.23.3 Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Prefeitura Municipal de Várzea Grande por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

12.23.4 A falta de quaisquer dos serviços cuja execução incumbe ao detentor do contrato, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste contrato, não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

Parágrafo Primeiro - a CONTRATADA autoriza o Município de Várzea Grande, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa;

Parágrafo Segundo - a ausência ou omissão da fiscalização do fiscal, não eximirá CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Uma vez firmada a contratação, o Município se obriga a:



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

13.1.1 Analisar e aprovar a proposta de execução do serviço. Após a aprovação do cronograma e planilha de preços, expedir, se for o caso, a correspondente nota de empenho e a competente ordem de serviço.

13.1.2 Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

13.1.3 Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;

13.1.4 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados pela Contratada.

13.1.5 Fornecer ao Contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato;

13.1.6 Comunicar por escrito e tempestivamente ao Contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;

13.1.7 Comunicar ao Contratado a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado;

13.1.8 Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas as condições estabelecidas as condições previstas em cláusula contratual;

13.1.9 Designar servidores fiscalizador, para compor comissão que ficara responsável pelas implementações e adequações dos sistemas em atendimento a atualizações de normativas, bem como para facilitar as rotinas diárias das Unidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande;

14 CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 DA PROPOSTA DE PREÇO

14.1.1 A oferta deverá ser precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Termo de Referência, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

14.1.2 Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

14.1.3 Ao formular a proposta de preço, os licitantes deverão atentar para que o valor unitário do item ofertado seja um número de até duas casas decimais. Com isso, evita-se a ocorrência de preços unitários inexatos ou com mais de duas casas decimais e dificuldade na emissão da nota empenho e dos documentos fiscais.

14.1.4 No preço proposto para execução do objeto deste Termo de Referência deverão estar inclusos todos os custos fixos ou variáveis com equipamentos, materiais, pessoal e serviços necessários à perfeita execução do Contrato.

14.1.5 Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no Edital de Pregão.

14.1.6 O Julgamento das propostas obedecerá ao seguinte critério: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

14.1.7 Concluída a fase de lances, as propostas serão classificadas de acordo com os preços apresentados.

14.1.8 Cabe à empresa licitante providenciar justificativa de exequibilidade das propostas apresentadas, sempre que requerida pela Administração.

15 DA HABILITAÇÃO

15.1 Encaminhar Cópia da Cédula de Identidade dos responsáveis legais da empresa (conforme o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor) ou outros documentos de identificação com foto; (Caso houver mais de um sócio, deverá ser encaminhado de todos os sócios).

15.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

15.3. No caso de sociedade por ações: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados de todas as alterações e/ou consolidação e comprovação da publicação no Diário Oficial dos atos constitutivos, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, bem como o Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no item anterior.

15.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

15.5. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº. 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

15..6. Em se tratando de Empresário Individual –EI – Apresentar o registro mercantil no órgão do comercio.

15..7. Todos os documentos solicitados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15..8. Todos os atos constitutivos apresentados deverão guardar similaridade entre o objeto social e o objeto da contratação, sob pena de inabilitação.

15.9 RELATIVOS Á REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

15.9.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

15.9.2. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

15.9.3. Certidão de Regularidade relativa a débitos trabalhistas (CNDT), de acordo com a lei nº. 12.440 de 2011 e Resolução Administrativa 1.470, editada pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST) em 24 de agosto de 2011, ela poderá ser obtida gratuitamente nos sítios daquele tribunal (www.tst.jus.br), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (www.csjt.jus.br), ou de qualquer Tribunal Regional do Trabalho (TRT).

15.9.4. Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. a) A comprovação de inscrição de contribuinte poderá se dar através de Alvará de Funcionamento. b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI, não será obrigatório à comprovação deste item.

15.10. Certidão de regularidade de débito com as fazendas e/ou Procuradorias:

15.10.1. FEDERAL:

a) Certidão de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão de Tributos federais e quanto a Dívida Ativa da União, situação do sujeito passivo em relação aos tributos federais expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº. 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

15.10.2. ESTADUAL:

- a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, a Certidão Regularidade de Débito Fiscal (CND) expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário da licitante.
- b) Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário da empresa. (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada).

15.10.3. MUNICIPAL:

- a) Certidão de Regularidade de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário.
- b) Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Municipal do respectivo domicílio tributário da empresa (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação municipal, quando será aceita a certidão unificada).

15.10.4. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição.

15.10.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do item acima, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

15.10.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato a ser firmado, ou revogar a licitação.

15.10.7. Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo, para o presente certame.

15.11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.11.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial.

15.11.2. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO (DRE) DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, já exigíveis e apresentados na forma da Lei.

15.12 DECLARAÇÕES E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

15.12.1. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93;

15.12.2. Declaração dos sócios e diretores de que não ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande;

15.12.3. Declaração de que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

15.12.4. Declaração atestando a Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de sua habilitação;

15.12.5. Declaração que cumpre com todos os requisitos do edital para sua habilitação;

15.12.6 Declaração da licitante, sob penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto no contrato.

15.12.7. Declaração de ciência de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal.

15.12.8. Declaração de enquadramento e requerimento do benefício do tratamento diferenciado para microempresas ou empresa de pequeno porte conforme exigível no § 2º do artigo 13º do Decreto Federal nº. 8.538/2015 que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverá apresentar a declaração de enquadramento em um dos dois regimes.

15.12.9. CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL da Sede da Licitante, onde consta a opção de ME/EPP, ou, comprovante de OPÇÃO PELO SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

15.12.10. Declaração de requerimento para usufruir benefício da documentação tardia de acordo de acordo com a legislação vigente para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.

15.13 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

Nota explicativa: Este tópico tem por objetivo orientar os prestadores de serviços, no que se refere aos requisitos técnicos necessários para serviços pretendidos nesta contratação.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

15.13.1 **Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional**, a licitante deverá apresentar Atestada(s), expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando:

- a) Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado pelo pregoeiro (a) o proponente vencedor provisório na fase de lances e adjudicação do objeto ficará condicionada à demonstração e comprovação de que todos os sistemas ofertados atendem as funcionalidades previstas, conforme PROVA DE CONCEITO – AMOSTRA do Termo de referência Anexo I - A.

15.13.2 O Atestado de Capacidade Técnica deve ser apresentado em nome do licitante e poderá ser objeto de diligência para verificação de autenticidade.

16 DA VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA

16.1 Caso a licitante tenha interesse em realizar vistoria técnica prévia com vistas à obtenção de informações e condições necessárias à correta elaboração da proposta e execução dos serviços deverá:

16.1.1 Solicitar visita técnica e ser agendadas na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, localizada na Avenida Castelo Branco Nº 2.500 Água Limpa – Várzea Grande/MT, CEP: 78.125-700, Várzea Grande-MT, (65) 3688-8157.

16.1.2 A vistoria poderá ser realizada até 02 (dois) dias úteis antes da licitação, devendo, ainda, ser observado o seguinte:

- a) Ser realizada por profissional especialmente credenciado como representante da empresa licitante;
- b) Em nenhuma hipótese a licitante/adjudicatária poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvida ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, arcando com quaisquer ônus decorrentes desses fatos;
- c) Não se admitirá um mesmo profissional como representante de mais de uma licitante;
- d) Após a visita será emitido um Atestado de Vistoria Técnica (modelo Anexo)

16.1.3 Caso a licitante **NÃO** tenha interesse em realizar vistoria técnica deverá apresentar declaração de renúncia (modelo Anexo)

17 DAS PENALIDADES

Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a licitante vencedora ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

17.1 ADVERTÊNCIA

17.1.1 A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Prefeitura, independentemente da aplicação de multa;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Prefeitura, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;
- d) Atraso na entrega do bem ou na prestação do serviço contratado, pelo prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis;

17.2 MULTA

17.2.1 Conforme disposto no (Art. 86 da Lei 8.666/93), na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de entrega dos materiais ou serviços, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;
- d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;

17.2.2 A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Prefeitura, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável à culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

17.2.3 A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

17.2.4 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

17.3 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 02 (DOIS) ANOS;



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

17.3.1 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

17.3.2 A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

17.3.3 Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Prefeitura;
- b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

17.3.4 Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- b) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

17.4 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

17.4.1 Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.4.2 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à licitante vencedora nos casos a seguir indicados:

- a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;

17.4.3 Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- a) Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
- b) Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
- c) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

Parágrafo Primeiro - Independentemente das sanções administrativas a que se refere à Cláusula Décima Quarta deste contrato, a licitante vencedora está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

Parágrafo Segundo - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

18 DOS ILÍCITOS PENAIS

18.1 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e será objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

19.1.1 Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao Contrato;

19.1.2 É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente para qualquer operação Financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

19.1.3 Após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, a empresa contratada terá o prazo de 10 (dez) dias para dar início a execução dos serviços, conforme definido neste Termo de Referência observando os prazos estabelecidos no respectivo cronograma apresentado.

19.1.4 No final deste prazo, a fiscalização procederá à visita para constatar "in loco" o atendimento integral às condições aqui colocadas.

19.1.5 É expressamente vedada a paralisação total ou parcial dos serviços por parte da licitante vencedora sem autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

19.2 Nos termos do art. 72, da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA não poderá subcontratar quaisquer partes do serviço.

19.3 Não será permitida formação de consórcios.

19.3.1 Veda-se a participação de CONSÓRCIOS, vez que, os serviços deverão ser únicos e integrados a fim de assegurar a perfeita sincronia e harmonia tanto entre os inúmeros itens e os respectivos serviços, como meio de minimizar riscos inerentes à continuidade dos serviços da administração.

19.3.2 Os serviços contratados exigem do gestor um grande conhecimento de todas as variáveis técnicas envolvidas e uma coordenação muito eficaz, uma vez que uma alteração em qualquer componente do ambiente operacional do sistema de informação repercutirá no desempenho do todo, por isso o projeto deve ser executado por uma única empresa, que garanta a integração entre todas as partes componentes, alto desempenho global e unicidade de resposta à CONTRATANTE em relação aos resultados alcançados.

19.4 Veda-se a participação de COOPERATIVAS, pois os serviços a serem executados apresentam características incompatíveis com a organização do trabalho nesta modalidade, a exemplo da relação de hierarquia técnica e funcional e a necessidade de haverem níveis diferenciados de responsabilização técnica por parte dos profissionais empregados.

20 DO FORO

20.1 As partes contratantes elegem o foro de Várzea Grande-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do Contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21 DOS ANEXOS

Fazem parte integrante deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- Anexo I - A – Modelo de proposta/Especificações Técnicas.

Eduardo Henrique Lavoyer Zonatto,

Gerente TI

Matrícula 135259

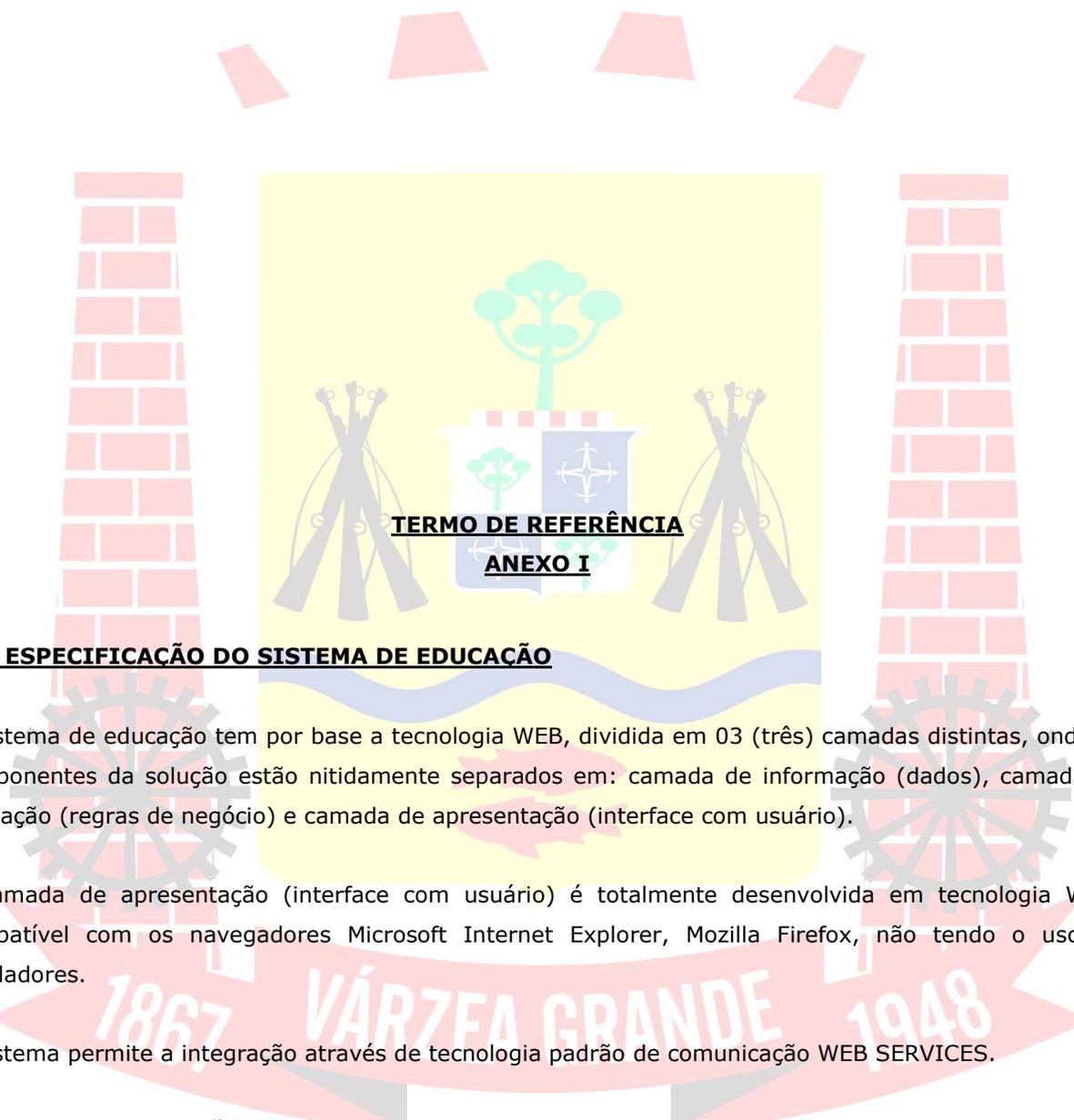
PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

De Acordo:

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer



TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I

A – ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA DE EDUCAÇÃO

O sistema de educação tem por base a tecnologia WEB, dividida em 03 (três) camadas distintas, onde os componentes da solução estão nitidamente separados em: camada de informação (dados), camada de aplicação (regras de negócio) e camada de apresentação (interface com usuário).

A camada de apresentação (interface com usuário) é totalmente desenvolvida em tecnologia WEB, compatível com os navegadores Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, não tendo o uso de emuladores.

O sistema permite a integração através de tecnologia padrão de comunicação WEB SERVICES.

1. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA (AMOSTRA)

A prova de conceito dos sistemas se faz necessária para Administração verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante e a solução pretendida pela Administração para suas necessidades.

1.1 Convocação, fiscalização e julgamento:



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

Convocação: após habilitação o pregoeiro convocará as licitantes para a sessão pública que **poderá a critério da Administração**, iniciar logo em seguida, na qual será realizado o teste de conformidade do sistema da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos especificados neste Termo de referência.

1.2 Demonstrante: A licitante arrematante poderá indicar profissional técnico especializado para realizar a apresentação dos sistemas.

1.3 Participara da fase de demonstração à empresa vencedora da etapa de lance e devidamente habilitada.

1.4 Fiscalização: Os demais licitantes poderão indicar 01 (um) fiscal para participação nos testes de conformidade, os quais não poderão se manifestar durante a demonstração.

1.5 Comissão Técnica de Avaliação: será criada exclusivamente para esta finalidade, com membros escolhidos livremente e designados pelo Município.

1.6 A comissão emitirá parecer aprovando ou reprovando os softwares, evidenciando os motivos que fizeram a aprovação ou reprovação e o encaminhará ao Pregoeiro que:

1.7 Aos reprovados, terão as propostas desclassificadas, sendo convocada a licitante remanescente;

1.8 No caso da licitante que tiver os sistemas aprovados pela Comissão Multidisciplinar será encaminhado parecer ao pregoeiro para a homologação do certamente pela autoridade competente;

1.9 Sessão pública de demonstração

1.9.1 A demonstrante deverá se cadastrar junto à Comissão Técnica de Avaliação no início da sessão pública, assim como os fiscais que assistirão à demonstração em silêncio, sem manifestação.

1.9.2 A Administração disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia e link de internet, bem como as informações necessárias à demonstração.

1.9.3 A Demonstrante disporá de 30 minutos para preparar o ambiente para a demonstração.

1.9.4 A demonstração ocorrerá na sequência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, com os devidos esclarecimentos solicitados pela referida Comissão, podendo ser realizado por **AMOSTRAGEM**.

1.9.5 Encerrada a reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação, pelos fiscais, pelo profissional técnico demonstrante e pela equipe de apoio.

1.10 Do julgamento

1.10.1 A licitante classificada em primeiro lugar na fase de lances e habilitada será convocada para a demonstração e deverá atingir o **mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento)** de conformidade nos requisitos mínimos obrigatórios conforme **Item 1.2-Dos requisitos não funcionais e obrigatórios** deste Termo de Referência, e de o **mínimo 85% (oitenta e cinco por cento)** na descrição de cada módulos e softwares demandados pelo Município conforme Item 2 -Das Especificações deste Termo de Referência, ou seja, avaliação será por módulo.

1.10.2 Os 15% restantes do não atendimento imediato pela empresa vencedora deverá ser entregue em até 30 (Trinta dias) dias após a implantação dos sistemas podendo ser prorrogado por igual período, após autorização da autoridade competente.

1. DOS ASPECTOS NÃO FUNCIONAIS E OBRIGATÓRIOS

1.1. A solução ofertada deverá obrigatoriamente contemplar no **mínimo 85% (oitenta e cinco por cento)** as funcionalidades descritas a seguir:



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

1.2. DOS REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS E OBRIGATÓRIOS

DESCRIÇÃO	Atende	
	Sim	Não
1 A sessão de relatórios deve permitir o salvamento de todos os documentos impressos, possibilitando a sua recuperação pelo usuário, via chave de acesso;		
2 O sistema deve ter BI - Business Intelligence e permitir integração com outras ferramentas de terceiros.		
3 O sistema deve possibilitar o processamento em background;		
4 Possuir recurso de acesso as funcionalidades disponíveis no menu dos diversos módulos ao mesmo tempo, em uma única área de trabalho (aba dentro de uma única instância do navegador), sem necessidade de novo login, através do uso de janelas.		
5 Possibilidade de configurar os intervalos de horas e dias que o usuário pode acessar o sistema, e possibilitar a desativação do usuário de forma automática verificando no momento do login as restrições do funcionário como demissão, férias e etc.		
6 Possibilitar login no Sistema com verificação em duas etapas, SMS, e-mail ou Google Autenticador.		
7 O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultam via comandos SQL		
8 Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);		
9 Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;		
10 Permitir ao usuário a customização de 100% dos relatórios do Sistema, mantendo o original e um modelo customizado on-line.		
11 Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado)		
12 Permitir ao usuário tornar qualquer campo de tela obrigatório.		
13 Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de falha de software;		
14 O sistema deve comportar o trabalho simultâneo dos usuários ;		
15 Permitir ao usuário criar campos adicionais em qualquer tela do sistema.		
16 Permitir favoritar, criar menus, e pesquisar telas com configuração a nível de usuário.		
17 Permitir a criação de consultas dinâmicas via SQL diretamente na aplicação.		



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

18	Possuir consultas dinâmicas pré-estabelecidas com a possibilidade de filtros diversos, agrupadores e salvamento de modelos definidos pelo usuário.		
19	Possuir funcionalidades de acessos via API através de Token de permissionamento.		
20	Permitir a inclusão do Certificado A1 para os usuários efetuarem assinatura através de certificado digital nos relatórios emitidos pelo sistema.		

2. Das Especificações

MÓDULO DE GESTÃO EDUCACIONAL

SUB-MÓDULO ESCOLA:

- Cadastro de Horário: Possibilita que seja informada a quantidade de períodos e os respectivos horários início/fim por unidade escolar;
- Formação de Turmas regulares e de Projetos: Possibilita cadastrar turmas referentes a séries, ano ou fases que a unidade escolar irá ofertar para disciplinas de turmas regulares e optativas e/ou projetos. As informações solicitadas pelo MEC, através do Educacenso, deverão ser mantidas, nos cadastros das turmas;
- Quadro de Aulas: Possibilita o cadastramento da grade de horários das turmas das unidades escolar, gerando relatório por turma e por unidade escolar;
- Cadastro de Demanda (Lista de reserva): Possibilita a criação de fichas para preenchimento de alunos que estiverem em lista de espera na unidade escolar;
- Cadastro de Aluno: Possibilita o cadastramento dos alunos de forma integrada com todas as unidades escolares atendendo solicitações do MEC;
- Pré-matrícula: Possibilita o cadastro da pré-matrícula, garantindo a vaga para determinado aluno da unidade escolar ou alunos novos;
- Matrículas: Possibilita a matrícula dos alunos por turma;
- Rematrícula: Possibilita a transferência de todos/alguns alunos de uma determinada turma para o próximo ano na turma seguinte;
- Ajustes de Matrículas: Possibilita informar os ajustes na matrícula para os casos de afastamento por abandono, afastamento por desistência, óbito do aluno, reclassificação, cancelamento de matrícula e aproveitamento de estudos;
- Transferências de Turmas e Escolas: Possibilita a realização de transferência dentro da escola, de uma turma para outra, no mesmo turno ou turno diferente, mantendo o registro das informações acadêmicas já inseridas. Permitindo também realização da transferência de escola;
- Justificativas de Faltas: Possibilita o lançamento de Atestados justificando assim as faltas obtidas pelos alunos;
- Observação para ficha individual: Possibilita que sejam efetuados apontamentos/observações sobre uma determinada criança por ano, onde registro será impresso junto às documentações das crianças;
- Validação dos lançamentos do professor: Possibilita que o coordenador pedagógico valide os lançamentos efetuados pelo professor;



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- Lançamento de frequência: Possibilita que o professor efetue os lançamentos de presenças e faltas dos alunos de maneira on-line;
- Lançamento de Avaliação: Possibilita que o professor/secretario efetue os lançamentos de Notas e Conceitos dos alunos de maneira on-line;
- Lançamento de Avaliação AEE: Possibilita que as avaliações de alunos especiais sejam diferenciadas, a partir de formulários definidos pela gestão escolar;
- Lançamento de Conteúdo programático: Possibilita que o professor efetue o planejamento e a Execução do conteúdo ofertado para os alunos de maneira on-line;
- Observação para Diário de Classe: Possibilita que sejam efetuados apontamentos/observações sobre uma determinada turma por ano, onde registro será impresso junto ao Diário de Classe.
- Cadastramentos de Históricos Escolares: efetua a geração de históricos escolares de forma automática dos anos cursados no sistema e ainda possibilita a criação dos históricos escolares (manualmente), dos períodos em que o aluno não possui matrícula na rede;
- Fechamento do Ano letivo Por aluno e Por turma: Possibilita que no final de cada período letivo o sistema efetue a geração do histórico escolar para o aluno, com as informações da série/ano ou fase e lançamentos correspondentes, podendo ser realizado o fechamento por aluno, ou por turma onde para os casos que possuem inconsistências nos lançamentos acadêmicos, o sistema apresente relatórios para evidenciá-las de forma centralizada;
- Emissão de Relatórios: Possibilita a emissão dos documentos escolares cotidianos para impressão: diário de classe, boletim escolar, avaliação descritiva do aluno, ficha individual, ata de resultados finais, espelho de notas e lista da situação dos alunos no histórico escolar, relatórios de alunos por idade, por situação, por documentos pendentes na secretaria, por resumo de avaliação e por endereço;
- Emissão de Atestados: Possibilita a emissão atestados de vaga, matrícula, frequência, escolaridade, transferência e de conclusão de etapa/curso;
- Consulta de Autenticidade de documentos: Possibilita a verificação de autenticidade dos atestados emitidos pelo sistema.

SUB-MODULO EDUCACENSO:

- Dados Complementares: Possibilita o cadastramento dos dados complementares das unidades escolares determinados pelo MEC.
- Parâmetros da lotação: Possibilita o cadastramento dos parâmetros das unidades escolares determinados pelo MEC.
- Geração de Arquivos Censo-Escolar: Possibilita a geração dos dados anualmente solicitados pelo Censo através de arquivo, permitindo também a inclusão do recibo disponibilizado pelo INEP.

MODULO BIBLIOTECA:

- Classificação de gêneros e obras: Possibilita o cadastramento de toda estrutura de classificação de obras, por cores, onde cada gênero além do nome possui também uma cor para identificação, controlando para que o cadastro da obra seja único para a Rede;
- Domínio geográfico: Possibilita o cadastramento dos domínios geográficos e respectivos códigos;



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- Tipos de Obra: Possibilita o cadastramento de todos os tipos de obra permitidos na rede municipal;
- Tipo de aquisição dos exemplares: Possibilita o cadastramento de todos os tipos de aquisição permitidos na rede municipal;
- Cadastro de autor: Possibilita o cadastro de autores de obras e os respectivos números de cutter;
- Cadastro de editora: Possibilita o cadastramento de todas as editoras permitidas;
- Cadastro de estado de conservação: Possibilita o cadastro básico dos estados de conservação permitidos das obras do acervo;
- Cadastro de coleções: Possibilita o cadastramento de todas as coleções permitidas;
- Cadastro de series: Possibilita o cadastramento de todas as series permitidas;
- Cadastro de Obra: Possibilita o cadastro básico de todas as obras vinculando as mesmas sua Classificação, gênero, editora, tipo de obra, autor, estado de conservação, entre outros;
- Cadastro de Usuário da biblioteca: Possibilita o cadastro de usuários da biblioteca informando a qual segmento pertence (Aluno, servidor e comunidade);
- Cadastro do Acervo: Possibilita que cada biblioteca tenha seu próprio acervo, fazendo o acompanhamento do estado de conservação dos seus exemplares;
- Controle de reservas, empréstimos e devoluções: Possibilitam que o usuário da biblioteca, que pode ser aluno, servidor ou membro da comunidade, faça empréstimos, devoluções ou reserva de livros, definindo as quantidades de livros que deverão ser emprestados de cada vez e informando se haverá bloqueio de usuário com atraso na devolução do exemplar emprestado;
- Relatórios estatísticos e de controle: efetua a consulta de obras no acervo da unidade escolar;
- Impressão da etiqueta em lote: Possibilita a emissão em lote das etiquetas das obras.

PORTAL DO ALUNO:

- Administração de Links: Possibilita a postagem de Links de acesso para consulta dos alunos;
- Acesso a sistema por meio de token de acesso;
- Emissão de boletim escolar e ficha de acompanhamento bimestral ;
- Publicações de Materiais: Possibilita a publicação de materiais de consulta e pesquisa para os alunos de determinadas turmas;

CHAMADA PÚBLICA:

- Parâmetro Matrícula Web: Possibilita a parametrização de abertura do portal, período de solicitação de matrícula (podendo ser por tipo de lotação, por regional, ou por unidade escolar), período de emissão do comprovante;
- Manutenção dos cadastros: Possibilita a alteração de cadastros dos pais já efetuados;
- Cadastro de vagas: Possibilita o cadastramento do número de vagas disponíveis para solicitação de matrícula por matriz e turno;
- Validação de matrícula: Possibilita a validação das solicitações de matrículas efetuadas pela SMECEL, e encaminhar para a unidade escolar;
- Homologação de matrícula: Possibilita a unidade escolar efetivar a matrícula do aluno;
- Permitir configuração para pré-matrícula para mais de um a unidade de ensino ;



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

PORTAL DE ACESSO PARA OS RESPONSÁVEIS NO MATRÍCULA WEB:

- Possibilita efetuar o cadastro dos pais;
- Possibilita o vínculo de crianças/filhos;
- Possibilita a solicitação de matrícula na escola desejada;
- Possibilita a exclusão da solicitação de matrícula, durante o período pré-determinado;
- Possibilita a visualização de todo histórico de movimentação
- Cadastro de Demanda Web: Possibilita que os próprios pais/responsáveis solicitem a reserva de vaga de suas próprias residências, informando as unidades de ensino desejadas, gerando assim uma lista de espera.

PORTAL DO PROFESSOR:

- Permitir a visualização das aulas através de calendário semanal;
- Permitir lançamento de frequência dos alunos, por horário aula;
- Permitir cadastrar conteúdos ministrados;
- Permitir replicar os conteúdos ministrados por série;
- Permitir realizar o planejamento de aulas por data e aula;
- Permitir lançamento de avaliações numéricas por bimestre;
- Permitir lançamento de médias bimestrais;
- Permitir o lançamento de avaliação conceituais;
- Permitir lançamento de avaliação descritiva dos alunos;
- Possuir relatório do diário de classe e verso do diário;
- Possuir central de notificações do Docente;
- Possuir opção de alterar a senha do portal;
- Possuir relatório de ficha de acompanhamento e boletim escolar;
- Permitir acesso com dispositivos mobiles (responsivos)

PORTAL DO COORDENADOR:

- Permitir listar os planejamentos por turma, disciplina e bimestres;
- Permitir visualizar se o conteúdo já foi ministrado;
- Permitir visualizar se o planejamento foi realizado;
- Permitir verificar o planejamento realizado;
- Permitir verificar o conteúdo da aula ministrado;
- Permitir ao coordenador validar ou invalidar o planejamento do docente, permitindo ao coordenador realizar o feedback da análise do conteúdo;
- Permitir listar as faltas dos alunos com os percentuais;



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- Permitir realizar a modulação dos docentes;
- Permitir alteração dos horários de aulas dos docentes;
- Permitir bloquear o bimestre p/ que não seja realizada nenhum lançamento de planejamento;
- Possuir relatório Livro de Matrículas;
- Possuir relatório de mapa de notas por intervalo acadêmico;
- Possuir relatório de plano de aulas;
- Possuir relatório de Diário de classe com verso de diário;
- Permitir alterar senha do portal;

MODULO GERENCIAL:

- Matriz Básica: Possibilita o cadastramento das matrizes básicas, por ano letivo, para todos os tipos de oferta: por etapa, modalidade, organização curricular e série, ano ou fase, incluindo todas as informações de oferta que o INEP, solicitados pelo Censo Escolar anualmente, permitindo assim que as matrizes básicas de uma mesma oferta possam ter carga horária e/ou quantidade de semanas letivas diferente de uma unidade escolar para outra;
- Cadastros Básicos de Identificação: Possibilita o cadastramento de Nacionalidades, Estados, Municípios, Bairros, Turnos de Atendimento conforme padrão adotado pelo MEC/INEP;
- Manutenção de notícias: Possibilita a divulgação de informações de interesse de todos os usuários, através do cadastro de notícias que aparecerão assim que o usuário acessar o sistema, sendo as notícias classificadas por módulos;
- Manutenção de Cadastro de Ambientes: Possibilita o cadastramento dos ambientes das unidades escolares.
- Cadastro de Unidades Escolares: Possibilita o cadastro de todas as unidades escolares, assessorias, polos, e seus respectivos atendimentos;
- Cadastro de disciplinas: Possibilita o cadastro de disciplinas e áreas do conhecimento que compõem as matrizes deverão atender informações solicitadas pelo INEP, através de Educacenso;
- Modalidade de ensino: Possibilita o cadastramento das modalidades de ensino permitidas;
- Cadastro de turnos: Possibilita o cadastramento dos turnos permitidos;
- Cadastro de Credenciamento e Autorização dos cursos: Possibilita o cadastramento dos decretos de credenciamento e autorização das modalidades de ensino da unidade escolar;
- Tramitação das matrizes: Possibilita que cada unidade escolar informe sua oferta, através da matriz, e a forma de avaliação adotada para a oferta informada. Os critérios de avaliação deverão variar de uma unidade escolar para outra, observando uma variação permitida.
- Parâmetro de Media: Possibilita a que sejam informados os tipos de medias (Somatória, Aritmética e Ponderada) ofertados por unidade escolar e matriz curricular;
- Nomenclatura de Avaliações: Possibilita que sejam parametrizáveis as nomenclaturas (Trabalho, Prova, Comportamento) das avaliações parciais ofertadas dentro da matriz curricular.

PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

MODULO GESTÃO ORÇAMENTARIA:

SUB-MODULO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO:

- Projeto Político Pedagógico: Possibilita que cada unidade escolar informe o seu planejamento do Projeto Político Pedagógico, onde deverão ser planejadas as ações que deverão ser desenvolvidas durante o período letivo;
- Estrutura Projeto Político Pedagógico: Possibilita de forma parametrizável o cadastramento dos itens filosóficos do Projeto Político Pedagógico, como por exemplo, marco referencial e diagnóstico entre outros;
- Aprovação do Planejamento: Possibilitará que o órgão central interaja com a unidade escolar no Projeto Político Pedagógico incluindo apontamentos nos lançamentos informados no projeto pela unidade escolar;
- Tramitação do projeto: Permite a tramitação do Projeto Político Pedagógico, para a devida homologação e conclusão da fase de planejamentos;
- Execução do Projeto: Possibilitará que a unidade escolar execute o planejamento informando os lançamentos reais das ações executadas;

SUB-MODULO TRANSPORTE ESCOLAR:

- Cadastro de Rotas: Possibilita o cadastramento das rotas, contendo as informações do tipo do veículo e motorista que executarão a rota;
- Frequência transporte escolar: Possibilita o preenchimento da quantidade de alunos atendidos em determinado dia por turno e unidade escolar;
- Cadastro de alunos do transporte escolar: Possibilita o cadastro de alunos da rede privada e estadual atendidos pelo transporte escolar municipal;
- Distância Percorrida: Possibilita o cadastramento das distâncias percorridas, em asfalto ou chão, escolas atendidas e outras informações da rota.
- Relatórios: Possibilita a consulta de rotas, quilometragem anual das rotas.

MODULO GERADOR DE RELATORIOS:

- Possibilita a extração de informações do sistema de forma mais rápida e simplificada, de acordo com a necessidade do cliente através de consultas SQL .

MODULO DE PATRIMÔNIO:

- Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da entidade, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário;
- Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
- Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global;
- Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento ou classe;
- Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento;
- Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;
- Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;
- Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio;
- Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;
- Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;
- Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza;
- Emitir relatório de bens em inventário;
- Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;
- Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, Local ou Conta Contábil Patrimonial;
- Permitir o registro das baixas de bens inservíveis ou por outro motivo;
- Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;
- Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;
- Emitir relatório, mensal e anual, da aquisição dos bens;
- Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
- Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
- Emissão da relação de inclusões por Bens;
- Emissão da relação de baixas por Bens;
- Emissão da relação de reavaliações por bens;
- Emissão da relação geral por item;
- Emissão da relação das transferências por item e por local;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Controlar o cadastramento de obras/incorporações de valores e depreciação;

MODULO DE RECURSOS HUMANOS

- Cadastro de Empregados, contendo o cadastro básico dos empregados;
- Controle de Férias;
- Permitir integração com Ponto eletrônico.
- Tabela de Cargos e Salários integrada ao Sistema.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- O sistema deverá permitir digitalizar toda a documentação do funcionário, em qualquer formato ou tamanho.
- O sistema deverá controlar as ocorrências vinculadas ao funcionário.
- O sistema deverá controlar os cursos e atividades educacionais do funcionário.
- O Sistema deverá controlar o plano de saúde vinculado aos funcionários.
- O Sistema deverá controlar o plano de saúde dos dependentes vinculados aos funcionários.
- O sistema deverá controlar os cadastros de processos administrativos.
- O sistema deverá controlar as reclamações trabalhistas.
- O sistema deverá controlar as avaliações de desempenho.
- O sistema deverá controlar os processos seletivos.
- O sistema deverá ter portal/site/pagina para cadastrar os candidatos ao processo seletivo.
- O sistema deverá controlar as averbações de tempo de serviço para tempo de aposentadoria e direitos adquiridos.
- O sistema deverá possuir controle de Medicina e segurança do trabalho para efetuar o controle de equipamentos e ocorrências relacionadas.
- O sistema deverá ter o controle de consignações, como controle de margem e descontos de empréstimos, controlando por contratos com as instituições financeiras.
- O sistema deverá permitir a importação do arquivo ponto no padrão AFP.
- Cadastro de Empregados, contendo o cadastro básico dos empregados.
- Cadastro de Dependentes, contendo os dependentes de salário família, Imposto de Renda.





PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

**ANEXO II –
PLANILHA DE PREÇOS**

Ref.: Pregão Presencial n.º XX/2020

Sessão Pública: xx de xxxxxxxxxxxx de 2020 às xx:xx (xxxxxxxxxx) horas.

Local: xxx

Licitação: XX/2019	Modalidade: Pregão Presencial	Tipo: Menor Preço Global
Licitante:	CNPJ:	
Telefone:	Fax:	
Representante da Empresa:		
e-mail:	Telefone:	Celular:
Endereço:		
Conta Corrente:	Agência:	Banco:

APRESENTAÇÃO: Apresentamos a V. S^a. Nossa Proposta Comercial

VALOR: Os preços (unitário e total) encontram-se indicados na planilha orçamentária a seguir:

DECLARAÇÕES:

- Declaramos que, nos preços propostos, estão inclusas no valor cotado todos os custos diretos e indiretos, despesas com mão de obra e, bem como, todos tributos incidentes, taxas de administração, serviços, encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, seguros, treinamento, lucro e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas;
- A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa

Item	Descrição	Unidade	Tipo	Quant.	Preço Unit.	Preço Total
1	Serviço de implantação de sistema de informação educacional.	Serviço	Entrega única	1		
2	Serviço de manutenção e suporte técnico de sistema de informação educacional.	Serviço mensal	Contínuo mensal	12		

VALIDADE DA PROPOSTA:

60 (sessenta) dias a contar da data marcada para sua apresentação.

Local, xx de xxxxxxxxxxx de 2020.

RG n.º:

Representante Legal
CPF n.º:



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

ANEXO III – MODELO –

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Pregão Presencial N. ___/2020

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO PRESENCIAL Nº. XX/2020

Sessão Pública: XX/XX/2020, às XXh00min.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, estabelecida no endereço _____, declara que está sendo representada pelo Sr(a) _____ portador(a) do RG nº. _____ e do CPF nº. _____, para os fins previstos no Edital deste Pregão Presencial, podendo formular proposta, apresentar lances verbais, bem como interpor recursos, renunciar direitos e praticar todos os atos inerentes a este certame.

_____, _____ de _____ de 2020

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

RG _____

CPF _____



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

ANEXO IV – MODELO –

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

Pregão Presencial N. ___/2020

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO PRESENCIAL Nº. XX/2020

Sessão Pública: XX/XX/2020, às XXh00min.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara para os devidos fins que em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º da Lei n.º 8.666/93, não existem fatos supervenientes ao seu credenciamento na Prefeitura Municipal de Várzea Grande que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame.

_____, _____ de _____ de 2020

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

RG _____

CPF _____



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

ANEXO V – MODELO – DECLARAÇÕES

Pregão Presencial N. ___/2020

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO PRESENCIAL Nº. XX/2020

Sessão Pública: XX/XX/2020, às XXh00min.

DECLARAÇÕES

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº. _____, DECLARA para os devidos fins que em conformidade com a Lei nº. 8.666/93:

- 1) Declaramos em atendimento ao previsto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V, artigo, 27 da Lei 8666/93; que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados 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 e em nenhuma hipótese, menores de 14 (quatorze) anos.
- 2) Declaramos que nenhum dos sócios e/ou diretores desta empresa não ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande.
- 3) Declaramos de que a empresa não possui em seu quadro de empregados servidor público da ativa, ou dirigente do Município de Várzea Grande, exercendo funções de gerencia, chefia, assessoramento, administração ou tomada de decisão por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados
- 4) Declaramos que cumprimos todos os requisitos de habilitação solicitados no instrumento convocatório.
- 5) Declaramos sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que teremos a disponibilidade, caso venhamos a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto no contrato.

_____, ____ de _____ de 2020

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

RG _____

CPF _____

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 (dezesesseis) anos na condição de aprendiz deverá declarar expressamente.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

ANEXO VI- MODELO - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Pregão Presencial N. ___/2020

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO PRESENCIAL Nº. XX/2020

Sessão Pública: XX/XX/2020, às XXh00min.

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

A Empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____ e Insc. Estadual Nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o Sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG Nº _____ e do CPF Nº _____, declara para os devidos fins e sob as penas da lei que:

1. Estamos de pleno acordo e concordamos expressamente com todas as condições especificadas no EDITAL E SEUS ANEXOS DO PREGÃO PRESENCIAL N. XX/2020, relativo a PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE.
2. Tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal.
3. Garantimos a entrega dos produtos/serviços no (s) prazo (s) e quantidades estabelecidos na licitação;

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de 2020

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____
RG _____
CPF _____



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

ANEXO VII – MODELO –

DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial N. ___/2020

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO PRESENCIAL Nº. XX/2020

Sessão Pública: XX/XX/2020, às XXh00min.

A Empresa _____ com sede na _____ (endereço completo), constituída na Junta Comercial em ____ / ____ / _____, sob NIRE nº. _____ e inscrita no CNPJ sob nº. _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº. _____, declara para os devidos fins:

Que se **ENQUADRA** como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, está apto a usufruir do tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 49 e seguintes da Lei Complementar nº. 123/2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, LC 147/2014.

Que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior, ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006,

DECLARA, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, (CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial ou opção do Simples) para comprovação da condição na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

_____, de _____ de 2020

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

RG _____

CPF _____



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

ANEXO VIII –

MODELO DECLARAÇÃO USUFRIUR BENEFICIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA

Pregão Presencial N. ___/2020

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO PRESENCIAL Nº. XX/2020

Sessão Pública: XX/XX/2020, às XXh00min.

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº. _____, DECLARA para os devidos fins que em conformidade com as Leis nº. 8.666/93 e nº. 10.520/02 que cumprimos com todos os requisitos de habilitação para este certame, exceto os documentos de regularidade fiscal com as restrições a seguir:

_____ validade _____

_____ validade _____

Portanto solicitamos usufruir dos benefícios dispostos no § 1º, artigo 43 da Lei 123/2006 da Lei Complementar Nº. 123/2006 e temos ciência que temos 5 (cinco) dias uteis para sua regularização, e a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação conforme termos do §2º do artigo 43 da Lei 123/2006.

_____, ____ de _____ de 2020

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

RG _____

CPF _____

Apenas para: MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

(Esta declaração deverá ser enviada junto com os documentos de habilitação)

Pregão Presencial N. ___/2020

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO PRESENCIAL Nº. XX/2020

Sessão Pública: XX/XX/2020, às XXh00min.

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARO, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/2020**, que a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, sediada na _____, representada pelo(a) Sr(a) _____, vistoriou as áreas aonde serão executados os serviços, de maneira que tomou pleno conhecimento de suas instalações (condições físicas) e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro; não cabendo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento ou solicitação de acréscimo no preço por falta de informação.

_____, de _____ de 2020

Nome do Servidor Responsável pelo acompanhamento:

Cargo/função do servidor:

RG nº:

CPF nº:

1867

VÁRZEA GRANDE

1948



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

ANEXO XI - FICHA CADASTRAL

PREGÃO	PRESENCIAL () ELETRÔNICO ()	Nº. XX/2020
RAZÃO SOCIAL		
FANTASIA		
NOME DOS SÓCIOS	RG	CPF
ENDEREÇO: RUA / AVENIDA		
BAIRRO	CIDADE	
ESTADO	CEP	
PORTE DA EMPRESA		
() MICRO EMPRESA () EMPRESA DE PEQUENO PORTE () EMPRESA DE MÉDIO E GRANDE PORTE		
OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL	() SIM () NÃO	
CNPJ	INSC. ESTADUAL E/OU MUNICIPAL	
Nº. TELEFONE	Nº. FAX	
EMAIL		
Nº. REG. JUNTA COMERCIAL	DATA DO REG. NA JUNTA COMER.	
NOME DO RESPONSÁVEL	Nº. TELEFONE CELULAR	
NOME DO REPRESENTANTE NA LICITAÇÃO	Nº. TELEFONE CELULAR	
NOME BANCO	Nº. AGÊNCIA	Nº. CONTA



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

ANEXO XII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12 (doze) meses

Pelo presente INSTRUMENTO, o Município de Várzea Grande pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ-MF nº. 03. 507.548/0001-10, situado na Av. Castelo Branco nº. 2500, bairro Água Limpa, Várzea Grande-MT, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, neste ato sendo representada pelo Secretário _____, inscrito no CPF n. _____, denominadas **CONTRATANTE**, e de outro lado à empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ _____ situada na _____, Bairro _____, CEP: _____, Cidade/UF, Telefone _____, endereço eletrônico: _____, sendo representada neste ato pelo(a) Senhor(a) _____, inscrito no CPF _____, denominada **CONTRATADA**, vencedora do **item** _____ com o total de _____ (_____), considerando o julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços nº. XX/2019, após a classificação da sua proposta e respectiva homologação, **REGISTRA-SE** o preço da empresa de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes pela Lei n. 10.520 de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente à Lei n. 8.666/93 (e suas alterações posteriores), Decreto Federal n. 3.555 de 08 de Agosto de 2000 que regulamenta o Pregão Presencial, Decreto Municipal N. 09/2010(e suas alterações posteriores), Lei Complementar N. 123 de 14 de dezembro de 2006, LC 147/2014 que Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP, lei n. 8.078 de 11 de setembro de 1990 e suas alterações, e demais legislações complementares, e condições estabelecidas no Edital, e seus anexos, bem como em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na locação e prestação de serviços na área de Tecnologia da Informação (TI), na forma de serviços continuados, compreendendo a implantação, manutenção, sustentação, atualização, modernização e suporte operacional do Sistema Integrado de Gestão Educacional do Município de Várzea Grande, conforme condições, quantidades, exigências e especificações técnicas e características tecnológicas estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

Parágrafo Único - A execução do objeto aqui tratado obedecerá, fiel e integralmente, ao PREGÃO PRESENCIAL Nº. XX/2020, e a proposta da CONTRATADA, nesta ordem, ambos constantes no processo administrativo nº. **648538/2020** que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, vedada sua prorrogação.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

2.2. DA ADESÃO

2.2.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao do órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e nos termos do Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº. 54/2019.

2.2.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Artigo 22, § 2º do Decreto 7.892/2013.

2.2.3. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes conforme preceitua o Art. 1, §3º do Decreto Municipal 54/2019.

2.2.4. As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **quintuplo do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participante que aderirem conforme preceitua o Art. 1, §4º do Decreto Municipal 54/2019.

2.2.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme preceitua o Art. 22, §6º do Decreto 7.892/2013.

2.2.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. (Art. 22, §7º do Decreto 7.892/2013).

CLÁUSULA TERCEIRA – GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Educação, Cultura Esporte e lazer, no seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

4.1. Fica registrado conforme planilha abaixo, o preço, as especificações, os quantitativos, para a empresa detentora desta ata, e demonstrada também no relatório de vencedores do sistema no processo licitatório:

4.2. Neste Lugar deverá figurar os preços registrados

Licitante:		CNPJ:				
LOTE UNICO						
Item	Descrição	Unidade	Tipo	Quant.	Preço Unit.	Preço Total



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

1	Serviço de implantação de sistema de informação educacional.	Serviço	Entrega única	1	35.000,00	35.000,00
2	Serviço de manutenção e suporte técnico de sistema de informação educacional.	Serviço mensal	Contínuo mensal	12	34.875,00	418.500,00
TOTAL					R\$ 456.000,00	

4.3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.3.1. A prestação de serviços especializados em tecnologia da informação descritos neste documento estabelece padrões de desempenho, qualidade e a suas características de forma objetiva.

4.3.2. As características gerais do software de Gestão Educacional, assim como as especificações do sistema estão descritos no Termo de Referência.

4.3.3. Por questões de tecnológicas o sistema de gestão educacional deverá ser web, bem como, outras relevâncias relacionadas à conveniência administrativa de padronização, e condições para implementações e implantações caso seja necessário.

4.3.4. A empresa CONTRATADA deve ser capaz de atender a todos os aspectos legais que envolvem os processos na administração pública na área Educacional, em especial na geração de informações automatizadas para auditorias, gestão administrativa e pedagógica.

4.3.5. Importante buscar a uniformização e padronização de todos os processos internos, atendendo a todas as rotinas e funções necessárias para a gestão moderna e eficiente do Município na área da Educação, sendo que os serviços, objeto desta licitação, também compreendem: os serviços de Conversão de dados e plataforma de banco de dados pré-existentes, implantação de sistema, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção, atualizações e customizações cujo detalhamento está a seguir:

4.4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DO ITEM 01

4.4.1. Conversão de dados e plataforma de banco de dados:

4.4.1.1. A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da licitante vencedora, com disponibilização dos mesmos pelo Município. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Prefeitura, visando permitir a utilização plena destas informações. O trabalho operacional (digitação) de levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da Prefeitura em conjunto com o direcionamento das ações pela empresa CONTRATADA.

4.4.1.2. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa CONTRATADA. A licitante vencedora deverá providenciar a conversão de dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema que deverá ser disponibilizado para implantação pela Prefeitura mantendo a integridade e segurança dos dados.

4.4.1.3. A licitante vencedora receberá da Administração o banco de dados existente ou em arquivos de dados, e a licitante vencedora, será responsável pela conversão dos dados para o novo sistema.

PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

4.4.1.4. A licitante vencedora não poderá não ter as estruturas dos dados a serem convertidos. Caberá à empresa CONTRATADA realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais e processos que são utilizadas. Esses dados são disponibilizados após a assinatura de contrato ou a critério da administração e deverão contemplar as estruturas de informações abaixo:

Grade Curricular

- a)** Analisar estruturação da grade curricular do município, se a mesma é aderente à estrutura do sistema, o CONTRATANTE deverá apresentar as informações de cadastro;
- b)** Caso não seja aderente, a CONTRATADA deverá executar implementações necessárias;
- c)** A CONTRATADA deverá apoiar tecnicamente nos cadastros com operacionalização (digitação) pelo CONTRATANTE;

Cadastros

- a)** O CONTRATANTE deverá disponibilizar os dados gerados pelo censo escolar do ano anterior, no qual a CONTRATADA deverá importar as unidades escolares, alunos e professores;
- b)** A CONTRATADA deverá apoiar tecnicamente nos cadastros com operacionalização (digitação) pelo CONTRATANTE;

Contagem de pontos/Atribuição de aulas

- a)** Analisar estruturação de contagem do município, se a mesma é aderente a estrutura do sistema, o CONTRATANTE deverá apresentar as informações de cadastro;
- b)** Caso não seja aderente, a CONTRATADA deverá executar implementações necessárias;
- c)** A CONTRATADA deverá apoiar tecnicamente nos cadastros com operacionalização (digitação) pelo CONTRATANTE;

Estruturação escolar

- a)** A CONTRATADA deverá apoiar tecnicamente o CONTRATANTE na operacionalização (digitação) das informações de cadastros de critérios de cadastros de ambientes, turmas e matrículas dos alunos;
- b)** A CONTRATADA deverá apoiar tecnicamente o CONTRATANTE na operacionalização (digitação) das informações de cadastros de critérios de históricos escolares dos anos anteriores em sistemas/tabelas para importação.

4.4.1.5. A licitante vencedora deverá garantir a conversão dos dados migrados do sistema legado, devendo integrar o sistema de gestão educacional com os sistemas corporativos da Prefeitura responsabilizando-se por eventuais problemas e erros futuros na consistência e integridade dos dados convertidos durante a vigência do Contrato.

4.4.1.6. Na ausência da possibilidade de migração dos dados, a licitante vencedora deverá apoiar tecnicamente, no qual o município deverá ficar responsável pela digitação de todos os itens em que não houve a possibilidade de conversão.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

4.4.1.7. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Prefeitura, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais do sistema de gestão educacional.

4.4.1.8. A Prefeitura deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

4.4.2. IMPLANTAÇÕES DOS SOFTWARES:

4.4.2.1. Na implantação do sistema de gestão educacional da Prefeitura, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) Liberação e configuração do software disponibilizado para Prefeitura;
- b) Customização do software;
- c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) Adequação de fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- g) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- h) Acompanhamento dos usuários, na sede da Prefeitura, em tempo integral na fase de implantação do sistema de educação.

4.4.2.2. A Prefeitura deverá designar responsável pela validação dos softwares implantados após a sua conclusão. O recebimento do aceite dos serviços licitados deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

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

4.4.2.4. A licitante vencedora responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da Prefeitura, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

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

4.4.3. INTEGRAÇÕES:

4.4.3.1. O sistema de Educação deverá obrigatoriamente ser integrado e em base única com todas as unidades de ensino do município de Várzea Grande.

PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

4.4.4. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:

4.4.4.1. A licitante vencedora deverá promover treinamento para os servidores municipais envolvidos no processo indicado pela Administração Municipal.

4.4.4.2. O treinamento deverá ocorrer simultaneamente à implantação do sistema de educação, para os usuários do sistema, demonstrando as funcionalidades, seus recursos, e limitações, observando as peculiaridades e adequações que deverão ser promovidas conforme as necessidades identificadas em cada setor.

4.4.4.3. A licitante vencedora deverá apresentar o Plano de Treinamento à Administração, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade.

4.4.4.4. O Plano de Treinamento deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

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

4.4.4.5. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 15 (quinze) participantes.

4.4.4.6. As turmas deverão ser segmentadas com base nos seguintes grupos:

- a) Grupo de servidores da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com no mínimo 50 (cinquenta) participantes.
- b) Grupo de profissionais replicadores para as unidades escolares, com no mínimo 50 (cinquenta) participantes.

4.4.4.7. A Prefeitura resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à licitante vencedora, sem ônus para a Prefeitura, ministrar o devido reforço.

4.4.4.8. Deve ser encaminhado via e-mail, após liberação de cada acesso, cartilha/manual contemplando todas as funcionalidades do sistema a ser utilizado pelo usuário.

4.4.4.9. O prazo para conclusão dos serviços de migração de dados, implantação, integrações, treinamento e capacitação aos usuários deverá ser de no máximo 120 (cento e vinte) dias. Os prazos das fases acima deverão ser acordados entre as partes, não podendo exceder o prazo previsto neste item.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

4.4.4.10. Efetuada a implantação, conversão, migração, integrações e treinamento capacitação e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Prefeitura, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais do sistema de gestão educacional.

4.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DO ITEM 02

4.5.1. Deverá consistir em manter o sistema de informação em seu estado normal de operação, englobando também a investigação e tratamento de incidentes relativos à degradação de desempenho da aplicação ou relativos a erros funcionais (bugs). Contempla as atividades de:

4.5.1.1. Restabelecimento do nível do serviço (solução de contorno de acordo com a SLA);

4.5.1.2. Suporte técnico, atualizações de *release* e versões, adequações à legislação vigente e correção de problemas que venham a ocorrer no sistema e após a instalação de novas funcionalidades. Manutenções legais, preventivas, corretivas e adaptativas, durante toda a vigência do contrato.

4.5.1.3. Manutenção legal – Deverá contemplar as medidas para evolução legal do sistema por meio da inclusão, alteração e exclusão de característica e/ou funcionalidade, decorrente de alteração de legislação (leis, decretos, medidas provisórias, imposições de órgãos de controle externo e interno) nas esferas federal, estadual e Municipal. Em caso de mudança na legislação será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

4.5.1.4. Manutenção Corretiva – Ação desenvolvida para a correção de problemas. Aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foram especificados relativos a regras de negócio, relatórios e outras funcionalidades e que se não forem sanados não permitem o funcionamento do sistema como um todo, considerando inclusive os tempos de resposta do sistema em virtude de erros de lógica, definição e codificação, detectados na fase de implantação ou no uso do sistema.

4.5.1.5. Manutenção Preventiva – Ação periódica de correção de falhas, desenvolvida para prevenir a ocorrência de problemas que se não forem regularizados a tempo podem causar problemas futuros.

4.5.1.6. Manutenção Adaptativa – Atualização de *release* e versões – ação de atualização do Sistema Aplicativo implantado visando sua evolução tecnológica e funcional, ajustes e alterações (telas, relatórios, processos e outras funcionalidades). Neste sentido será feita análise técnica pelos técnicos do Município, para avaliar o impacto e os ajustes necessários do ambiente em função da evolução tecnológica do sistema.

4.5.1.7. Suporte à operação da aplicação: Consiste na preparação de *scripts* para sanar situações não tratadas pela aplicação, extrair dados, entre outras situações para a equipe de TI da Prefeitura;

4.5.1.8. Disponibilidade operacional: Trata-se da disponibilização mensal de infraestrutura operacional para comportar o processamento, armazenamento, centralização e crescimento dos dados do sistema de educação.

4.5.1.8.1. A infraestrutura tecnológica operacional não deverá possuir limitação de acessos, não cabendo ao CONTRATANTE nenhum custo adicional pelo funcionamento e administração do ambiente, no qual deverá prover:

PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- a) Licenciamento de todos os softwares aplicativos necessários: Sistema Operacional, Banco de Dados; Virtualização; Servidor de Aplicação; Gerenciamento; Entre outros;
- b) Espaço físico com acesso restrito e monitorado;
- c) Ambiente com temperatura e umidade controladas;
- d) Infraestrutura de rede gigabit, incluindo switches, roteadores e outros;
- e) Servidores físicos ou virtuais (aplicação, rede e banco de dados);
- f) Sistemas de armazenamento em discos;
- g) Sistema de segurança com firewall redundante;
- h) Links de conexão internet de alta performance e redundantes;
- i) Energia ininterrupta redundante;
- j) Sistemas de nobreak e grupo motor-gerador para proteção contra falhas de energia redundantes;
- k) Serviço de cópia de segurança e guarda de cópia de segurança (Backup em fitas e ou disco);
- l) Serviço de monitoramento de tráfego e acesso;
- m) Infraestrutura para gestão de servidores físicos e virtuais;
- n) Ser um Sistema Autônomo (Na Internet, um sistema autônomo (AS) é uma coleção de prefixos de roteamento conectados por Protocolo Internet (IP) sob o controle de um ou mais operadores de rede que apresenta uma política comum e claramente definida de roteamento para a Internet (RFC 1930);
- o) Atendimento por telefone ou e-mail 24x7x365;
- p) Estar disponível 24x7 e ser acessível via Internet.

4.5.1.8.2. A disponibilidade operacional do sistema de educação deverá estar à disposição integralmente 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano. Deverá também estar composto no serviço o crescimento dos dados da área de gestão do sistema de educação.

4.5.1.9. O trabalho deverá ser desenvolvido de segunda a sexta-feira no horário oficial da CONTRATANTE, no período de vigência contratual.

4.5.2. O serviço de suporte técnico para o sistema de informação educacional deverá ser escalonado conforme as demandas forem surgindo, sempre em conformidade com a emissão da OS (ordem de serviço) pela Prefeitura.

4.5.3. O serviço de suporte técnico para o sistema de informação educacional deverá ser escalonado conforme as demandas forem surgindo, sempre em conformidade com a emissão da OS (ordem de serviço) pela Prefeitura.

4.5.4. O objetivo do serviço é prestar suporte ao sistema, por intermédio de profissional qualificado com conhecimento da área do negócio de gestão educacional, bem como com conhecimento em leis e

PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

orientações tanto das esferas Federal, Estadual e Municipal para atender permanentemente a execução dos serviços contratados, visando:

- 4.5.4.1.** Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema de educação;
- 4.5.4.2.** Apoio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- 4.5.4.3.** Dar suporte e apoiar na operação ou utilização do aplicativo em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.;
- 4.5.4.4.** Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização do sistema de educação após a implantação e utilização dos mesmos.
- 4.5.5.** Esses profissionais deverão também quando necessário apoiar na orientação de Mapeamento do fluxo de trabalho da área correspondente; Realizar a análise e parametrização de documentos e regras que será implantada pela Prefeitura; Orientar e recomendar na ausência de requisitos de novos módulos, bem como, de qualquer customização necessária nas áreas abrangidas pelo Software; Montar treinamentos de operação do sistema, a fim de que toda a equipe de trabalho esteja sempre apta para operação do sistema; Manter as regras de negócio de cada módulo do sistema de acordo com a política e diretrizes capazes de atender a política de gestão da Prefeitura.
- 4.5.6.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os insumos necessários para os profissionais alocados ao projeto tais como: Estadia, deslocamento, passagens aéreas, salários, encargos sociais e trabalhistas indiretos como FGTS, férias, 13º salário, vale transporte, custo de rescisão, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições e indenizações;
- 4.5.7.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- 4.5.8.** Fica sobre à responsabilidade da contratada a disposição de equipamentos e softwares de uso pessoal para os profissionais alocados como: computadores, Notebook, impressoras, scanners, licenças de sistema operacional, ferramentas de desenvolvimento, etc.;
- 4.5.9.** Todos os serviços deverão ser executados com zelo e cuidado, respeitando sempre as normas de segurança e orientações do Gerente de contrato da Prefeitura, para se evitar acidentes;
- 4.5.10.** O início do serviço de suporte técnico poderá ser concomitante com a implantação, estendendo-se até o final do contrato, sempre em acordo com a emissão da OS (ordem de serviço).
- 4.5.11.** O quantitativo de profissionais que deverá ser disponibilizado para a realização dos serviços ficará a cargo do CONTRATANTE na emissão da OS (ordem de serviço).

4.6. Acordo de Níveis de Serviço

4.6.1. O serviço de suporte a ser disponibilizada para o atendimento de dúvidas e correção de problemas advindos do uso do sistema de informação de educação deverá atender as seguintes métricas e indicadores:

PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

4.6.2. Níveis de impacto: O atendimento a que se refere este item observará os seguintes níveis de serviços demandados:

4.6.2.1. Prazo de Solução: refere-se ao tempo de espera máximo para a solução do caso. Os prazos de solução dependem do nível de impacto e do nível de criticidade dos processos afetados pelo incidente. Os níveis de impacto serão avaliados de acordo com a tabela a seguir:

Nível de Impacto	Descrição
Baixo	Quando há perda de produtividade de um usuário, ou pequeno grupo de usuários relativos a um determinado setor.
Médio	Quando há perda de produtividade em um grande número de usuários, ou em mais de um setor.
Alto	Quando há danos significativos para o negócio, incluindo perdas financeiras, danos à imagem da Administração, infringência de leis, etc. (usuário crítico, atividade crítica)

4.6.2.2. Fica estabelecido que o nível de impacto seja definido pelo atendimento de primeiro nível, feito pelo analista de suporte da licitante.

4.6.3. Níveis de prioridade: Os níveis de impacto e de urgência serão combinados de forma a definir 5 (cinco) níveis de prioridade, conforme tabela a seguir:

Nível de Impacto	Criticidade do processo		
	Alta	Média	Baixa
Alto	1	2	3
Média	2	3	4
Baixo	3	4	5

4.6.4. Níveis de severidade: Em função deste cruzamento de criticidade e nível de impacto resulta o nível de severidade das ocorrências e incidentes, para os quais os níveis de serviço se aplicam conforme tabela abaixo:

Severidade	Prazo de solução (horas úteis, de Seg. a Sex, das 08:00 às 18:00hs)
1	2 horas
2	4 horas
3	6 horas
4	24 horas
5	32 horas

4.6.5. Multas redutoras: Fica definido que caso os níveis de serviço não sejam atingidos, a Administração poderá aplicar multas redutoras por níveis de severidade, em grupo de chamados, conforme definido na tabela abaixo:

Severidade	Aderência ao SLA definido	Penalidades (cumulativas para cada infração)
SEVERIDADE #1	95% para resolução	2% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #2	95% para resolução	2% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

SEVERIDADE #3	90% para resolução	3% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #4	80% para resolução	4% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #5	70% para resolução	5% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA

4.6.5.1. A soma das multas não poderá ser maior do que 50% (cinquenta por cento) do faturamento da licitante relacionado ao presente contrato;

4.7. Em caso de indisponibilidade momentânea da ferramenta de gestão, a abertura dos chamados e a comunicação, deverão ser feitas por meio de internet, e-mail, atendimento telefônico por 0800 ou outro meio disponível acordado entre as partes em horário comercial.

4.7.1. A ferramenta deverá possibilitar o registro, acompanhamento, fluxo de aprovação e acompanhamento do estágio de execução dos chamados de suporte e acompanhamento técnico que deverá possuir as seguintes características:

4.7.1.1. Inclusão e consulta de chamados de serviços de suporte técnico;

4.7.1.2. Aprovação de chamados de serviços registrados;

4.7.1.3. Consulta do andamento das demandas;

4.7.1.4. Relação de chamados, contendo filtro por situação;

4.7.1.5. Funcionalidade de abrir, suspender, fechar e cancelar chamados;

4.7.1.6. Possibilidade de anexar arquivos;

4.8. DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE

4.8.1. A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pela CONTRATANTE ou contidos em mídias que venha a ter acesso em função da execução dos trabalhos, não podendo, sob nenhum pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los, independentemente do tempo decorrido, sob pena de sanções administrativas e penalidades cabíveis.

4.8.2. A CONTRATANTE estabelecerá termo de responsabilidade e sigilo obrigatório entre a CONTRATADA, seus empregados/prestadores de serviços, firmando o compromisso de não divulgar, não reproduzir e não utilizar nenhum assunto tratado ou produto resultante da prestação de serviços objeto da licitação, conforme modelo estabelecido pela Prefeitura.

4.8.3. Cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade, bem como declaração à CONTRATADA de estar ciente de que a estrutura computacional da CONTRATANTE não poderá ser utilizada para fins diversos daqueles do objeto relacionado à prestação do serviço.

4.9. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.9.1. LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

4.9.1.1. O local da prestação deverá ser determinado conforme a emissão da ordem de serviço, quando aplicável nas dependências do CONTRATANTE deverá ser nas unidades abaixo relacionadas vinculadas a esta Secretaria:

	CMEI's	Endereços
1.	CMEI ALBELLA CURVO DE MORAES	Endereço: Rua Projetada, Bairro: MAPIM
2.	CMEI ANTONIO NORBERTO DE B. CORREA FILHO	Endereço: Rua 18, Qd. 33, Bairro: Nova Ipê
3.	CMEI AURÉLIA CORRÊA DE ALMEIDA	Endereço: Av. São Gonçalo, Qd. 08, Lote 10, Bairro: Maringá
4.	CMEI ELEUZA MARIA SOUZA SANTOS	Endereço: Rua 05, Quadra 06, Bairro: Parque São João
5.	CMEI ISABEL ANTUNES DE CAMPOS	Endereço: Rua N, S/N, Bairro: Ikaraí
6.	CMEI JOANITA BENEDITA T. DA COSTA CAMPOS	Endereço: Rua D, S/Nº. Bairro: Asa Bela
7.	CMEI JOSÉ MENDONÇA	Endereço: Rua Venezuela S/nº, Bairro: Jardim Imperial
8.	CMEI MANOEL ANTONIO	Endereço: Rua 18, S/N, Bairro: Jd Primavera
9.	CMEI MANOEL ROSA DE FIGUEIREDO	Endereço: Rua Licínio Monteiro S/nº, Bairro: Jd Glória
10.	CMEI JAYR LUIZA DE CAMPOS UNTAR	Endereço: Rua J, S/N (antiga José Maria), Bairro: Capela do Pisarão
11.	CMEI MARIANA RODRIGUES AZEVEDO	Endereço: Rua Mário S/nº, Bairro: Mapim-Jardim Industriário
12.	CMEI MIGUELINA DE CAMPOS E SILVA	Endereço: Rua 9, Qd. 7, Bairro: Vila São João
13.	CMEI NAIR SACRE	Endereço: Rua Y, Qd. 6, S/nº, Bairro: COHAB Cristo Rei Telefone
14.	CMEI NOSSA SENHORA DA GUIA	Endereço: Rua 04, Qd 24, Lote 03, Bairro: Jardim Marajoara I
15.	CMEI PROF. ANTONIO AMORIM DE CAMPOS	Endereço: Rua Pirapora S/nº, Bairro: Jardim Alá
16.	CMEI SÃO DOMINGOS SÁVIO	Endereço: Rua Ministro Mário Machado, Qd. B, Bairro: COHAB Cristo Rei
17.	CMEI SEN. JONAS PINHEIRO	Endereço: Rua Gonçalo Botelho de Campos Nº 500, Bairro: Manga
18.	CMEI WILSON SODRÉ FARIAS	Endereço: Rua A, S/Nº. Bairro: José Carlos Guimarães
19.	CMEI ISABEL PINTO CAMPOS	Endereço: Bairro: 24 de Dezembro
20.	CMEI ANA ISABEL MOREIRA DA SILVA	Endereço: Rua Jayme Veríssimo de Campos, n. 01, Q. 24, Bairro Alameda Júlio Muller
21.	CMEI CAETANO DA SILVA - VO CAETANO	Endereço: Rua do Boiadeiro, s/n, Bairro Jardim Ouro Verde
22.	CMEI PROF EDSON REVELES PEREIRA	Endereço: Avenida São Gonçalo nº. 01, Bairro Maringá I
ZONA URBANA		
1.	EMEB ABDALA JOSÉ DE ALMEIDA	Endereço: Qd 32, S/nº, Bairro: São Mateus
2.	EMEB AIR ADDOR	Endereço: Av. Principal S/nº, Bairro: Ouro Verde
3.	EMEB ALINO FERREIRA DE MAGALHÃES	Endereço: Av. Verdão, S/nº, Bairro: Alto da Boa Vista-Cristo Rei
4.	EMEB ANA FRANCISCA DE BARROS	Endereço: Rua Carlos Gomes, S/nº, Bairro: 23 de Setembro
5.	EMEB ANA ROSA DA SILVA	Endereço: Rua Ary Paes Barreto, S/nº, Bairro: Lagoa do Jacaré - Cristo Rei.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

6.	EMEB ANTONIO GOMES DA CRUZ	Endereço: Rua 02 de Setembro, S/nº, Bairro: Jardim Gloria- I Telefone
7.	EMEB ANTONIO JOAQUIM DE ARRUDA	Endereço: Rua HI, Qd. 17, Bairro: Hélio Ponce de Arruda - Cristo Rei
8.	EMEB APOLÔNIO FRUTUOSO DA SILVA	Endereço: Av. Valter Fontana, S/nº, Bairro: Construmat - Cristo Rei
9.	EMEB ARISTIDES POMPEO DE CAMPOS	Endereço: Rua E, Qd 22, S/nº, Bairro: Cidade de Deus
10.	EMEB ARMINDO DE ARRUDA CAMPOS	Endereço: R. Jornalista Néelson Rodrigues, Qd. 09, C.06, Bairro: Jardim das Flores
11.	EMEB ARY LEITE DE CAMPOS	Endereço: Rua H, Qd 12, S/nº, Bairro: Parque Mangabeiras
12.	EMEB BENEDITA BERNARDINA CURVO	Endereço: Rua Principal, s/nº, Bairro: COHAB Nova Ipê
13.	EMEB DAVID MAYER (ESPAÇO LOCADO)	Endereço: Rua Principal, S/nº, Bairro: São Simão
14.	EMEB EDNILSON FRANCISCO KOLLING	Endereço: Loteamento Chapéu do Sol, Bairro: Chapéu do Sol
15.	EMEB EMANUEL BENEDITO DE ARRUDA	Endereço: Rua 17, Qd 26, S/nº, Bairro: Santa Maria
16.	EMEB EUNICE CESAR DE MELLO	Endereço: Rua J.Tavares, Bairro: Vila Pirineu
17.	EMEB FAUSTINO ANTONIO DA SILVA	Endereço: Rua Principal, S/nº, Bairro: Colinas Verdejante/COHAB João Baracat
18.	EMEB GONÇALO DOMINGOS DE CAMPOS (CAIC)	Endereço: Rua Pirapora, S/nº, Bairro: Jardim Alá
19.	EMEB GOV. JAYME VERÍSSIMO DE CAMPOS	Endereço: Rua São Paulo, S/nº, Bairro: Nova Várzea Grande
20.	EMEB HONORATO PEDROSO DE BARROS	Endereço: Av. Filinto Muller, S/nº, Bairro: Água Vermelha
21.	EMEB IRENICE GODOY DE CAMPOS SILVA	Endereço: Rua Camarões, S/nº, Bairro: Jardim Imperial.
22.	EMEB JOAQUIM DA CRUZ COELHO	Endereço: Rua A Qd. 01, S/nº, Bairro: Serra Dourada.
23.	EMEB JOSÉ ESTEJO DE CAMPOS	Endereço: Rua A, Qd 30, S/nº, Bairro: Vitória Régia.
24.	EMEB JULIO CORRÊA (ESPAÇO LOCADO)	Endereço: Rua 15, S/nº, Bairro: São Mateus II
25.	EMEB LENINE DE CAMPOS PÓVOAS	Endereço: Av. Principal S/N, Bairro: Eliane Gomes
26.	EMEB LUIS REVELES PEREIRA	Endereço: Rua Principal, S/N, Bairro: Portal da Amazônia
27.	EMEB MAMED UNTAR	Endereço: Rua Marfin, S/N, Bairro: Jardim Alá
28.	EMEB MANOEL JOÃO DE ARRUDA	Endereço: Rua Gonçalo Domingos de Campos, S/N, Bairro: Figueirinha
29.	EMEB MARIA PEDROSA DE MIRANDA	Endereço: Rua 15, Qd 15, S/N, Bairro: Parque Sabiá
30.	EMEB MÁRIO ANTUNES DE ALMEIDA	Endereço: Rua L, Qd. 08, S/N, Bairro: Jardim União
31.	EMEB NAIR DE OLIVEIRA CORREA	Endereço: Rua Francisco Monteiro, S/N, Bairro: Mapim
32.	EMEB NAPOLEÃO JOSÉ DA COSTA	Endereço: Rua 18, S/N, Bairro: Jardim Marajoara II
33.	EMEB Pe. LUÍZ MARIA GHISONI	Endereço: Rua C, Qd 31, Bairro: Vila Arthur
34.	EMEB Prof.ª ANGELA JARDIM BOTELHO	Endereço: Rua Y, S/N, Bairro: Res. Alberto Canelas



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

3 5.	EMEB Prof.^a JUVENÍLIA MONTEIRO DE OLIVEIRA	Endereço: Rua Principal, Bairro: Engordador
3 6.	EMEB Prof.^a LÍBIA DA COSTA RONDON	Endereço: Av. Principal, S/N, Bairro: 24 de Dezembro
3 7.	EMEB Prof.^a LÚCIA LEITE RODRIGUES	Endereço: Av. Várzea Grande, S/N, Bairro: Novo Mato Grosso
3 8.	EMEB Prof.^a MARIA DAS GRAÇAS PINTO	Endereço: Rua Iara, S/N, Bairro: Jardim Glória II
3 9.	EMEB Prof.^a MARIA JOANA DA S. ALMEIDA	Endereço: Rua B, Bairro: Unipark
4 0.	EMEB Prof.^a MARILCE BENEDITA DE ARRUDA	Endereço: Travessa Mário Motta, S/N, Bairro: Centro
4 1.	EMEB Prof.^a RITA AUX. DE CAMPOS CUNHA	Endereço: Rua Venezuela, S/N, Bairro: Mapim
4 2.	EMEB Prof.^a SALVELINA FERREIRA DA SILVA	Endereço: Av. São Sebastião, S/nº, Bairro: Maringá II-Cristo Rei
4 3.	EMEB PROF. ANTONIO SALÚSTIO AREIAS	Endereço: Av. Leôncio Lopes de Mendes, S/nº, Bairro: Capela do Pisarrão
4 4.	EMEB PROF. PAULO FREIRE	Endereço: Rua Glória, S/nº, Bairro: Jardim Glória II
4 5.	EMEB RUTH MARTINS SANTANA	Endereço: Rua N, S/nº, Bairro: Jardim Ikarai
4 6.	EMEB SENHORA DIRCE LEITE DE CAMPOS	Endereço: Rua 12, S/nº, Bairro: Jardim Itororó
4 7.	EMEB TENENTE ABILIO DA SILVA MORAIS	Endereço: Rua Projetada, S/nº, Bairro: XV de Maio
4 8.	EMEB TENENTE WALDEMIRO DELGADO BERTÚLIO	Endereço: Av. São Gonçalo, S/nº, Bairro: Parque do Lago
4 9	EMEB PROFESSORA ELISA MARIA DA SILVA	Endereço: Rua Chile, s/n, Bairro: Cabo Michel
	ZONA RURAL	
1.	EMEB ANTONIA FELIPA DE CAMPOS MARTINS	Endereço: Rua SD, S/nº, Qd.100, BR 163, Bairro: Jardim Novo Mundo
2.	EMEB ANTONIO LINO DE CAMPOS	Endereço: São Gonçalo, Bairro: Carrapicho
3.	EMEB BENEDITO ABRÃO NASSARDEN	Endereço: Rua I, Qd.12, Bairro: Formigueiro
4.	EMEB BIANKA LORENA DA ROCHA CAPILÉ	Endereço: Agrovila São Miguel, Bairro: Sadia III
5.	EMEB ELIAS DOMINGOS	Endereço: Projeto Assentamento Nossa Senhora Aparecida - Sadia I
6.	EMEB DR. GABRIEL MULLER	Endereço: Av. Principal, Bairro: Capão do Pequi
7.	EMEB DR. JOÃO PONCE DE ARRUDA	Endereço: Av. Principal, Distrito: Passagem da Conceição
5	EMEB JÚLIO DOMINGOS DE CAMPOS	Endereço: Rua Luís Pedro de Lima, S/nº, Distrito: Capão Grande
9.	EMEB MARIA DE LOURDES TOLEDO AREIAS	Endereço: Av. Principal, S/nº, Distrito: Praia Grande
1 0.	EMEB Prof.^a EURAIDE DE PAULA	Endereço: Rua Principal, S/nº, Distrito: Limpo Grande.
1 1.	EMEB Prof.^a MARIA BARBOSA MARTINS	Endereço: Av. Gil João da Silva, S/nº, Distrito: Bonsucesso.
1 2.	EMEB VER. ESTEVÃO FERREIRA DA CUNHA	Endereço: Rua Principal, S/nº, Distrito: Souza Lima
1 3.	EMEB VEREADOR ZENO DE OLIVEIRA	Endereço: Rua Antídio Manoel da Silva, Bairro: Pai André
	OUTROS	
1.	CASA DE ARTES	Endereço: Av Couto Magalhães, 1422, Bairro Centro



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

2.	CENTRO MUNICIPAL DE ATEND. ESP. E APOIO A INCLUSÃO JOÃO RIBEIRO FILHO	Endereço: Rua Salin Nadaf, s/n, Bairro Centro
3.	NÚCLEO TECNOLÓGICO MUNICIPAL	Endereço: Avenida Castelo Branco, nº. 341, Centro Sul
4.	ANEXO I - SMECEL	Endereço: Rua João Libaneo, n. 222, Bairro Jardim Aeroporto
5.	ANEXO II - SMECEL	Endereço: Rua Tenente Horta Barbosa, nº. 21, Bairro Marajoara
6.	SMECEL - SEDE	Endereço: Avenida Castelo Branco, nº. 2.500, Bairro Água Limpa

4.9.2. O Sistema de Ensino Municipal de Várzea Grande atende **27.217** (vinte e sete mil duzentos e dezessete) alunos em mais de 84(oitenta e quatro) Unidades de Ensino de Várzea Grande, sendo:

RESUMO			
1º BIMESTRE 2019 EDUC. INFANTIL			
UNIDADES DE ENSINO	QUANTITATIVO TURMAS	TOTAL ALUNOS	TOTAL ALUNOS
CRECHE	02 ANOS - 41	973	3.204
	03 ANOS - 64	1.480	
	04 ANOS - 15	374	
	05 ANOS - 15	377	
EMEB	04 ANOS - 125	3.265	6.687
	05 ANOS - 131	3.422	
TOTAL GERAL	391		9.891

1º BIMESTRE 2019 ENSINO FUNDAMENTAL			
UNIDADES DE ENSINO	QUANTITATIVO TURMAS	TOTAL ALUNOS	TOTAL ALUNOS
EMEB	1º ANO - 127	3.418	17.326
	2º ANO - 120	3.458	
	3º ANO - 104	3.009	
	4º ANO - 83	2.674	
	5º ANO - 73	2.249	
	6º ANO - 29	1.074	
	7º ANO - 16	598	
	8º ANO - 14	409	
	9º ANO - 09	290	
	EJA NOT - 06	147	
TOTAL GERAL	581		17.326
TURMAS MULTISSERIADAS	4 E 5 ANOS - 11		
	1º E 2º ANO - 4		
	2º E 3º ANO - 1		



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

	1º, 2º E 3º ANO - 5	
	4º E 5º ANO - 9	
	6º E 7º ANO - 1	
	8º E 9º ANO - 1	
	32	
ALUNOS EDUCAÇÃO INFANTIL	9.891	
ALUNOS ENSINO FUNDAMENTAL	17.326	
TOTAL ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE	27.217	

Fonte: SMECEL- Superintendência de Gestão Escolar - Gerência de Legislação e Normas

4.10. DA EFETIVA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.10.1. A CONTRATADA deverá realizar os serviços em conformidade com os requisitos descritos neste documento mantendo o sistema sempre atualizado em especial com as legislações municipais, estaduais e federais.

4.10.2. A CONTRATADA deverá eliminar problemas e disponibilizar ao CONTRATANTE as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema/serviço.

4.10.3. Qualquer serviço que implique em aumento do quantitativo de atividades e por consequência as métricas estimadas inicialmente deverão ser prévia e expressamente aprovadas pela CONTRATANTE.

4.11. GESTÃO DE MUDANÇAS

4.11.1. As solicitações de mudanças feitas pelo CONTRATANTE deverão ser calculadas como alterações nas especificações iniciais de uma Ordem de Serviço já emitida. Neste caso deverá ser acordado com a CONTRATADA o esforço proveniente do trabalho já desenvolvido (acréscimo) ou que não será aproveitado (supressão), em face à solicitação de mudança, sendo este apontamento cabível de verificação pela CONTRATANTE.

4.12. ENTREGA DAS MELHORIAS

4.12.1. As entregas previstas de melhorias deverão ser entregues em ambiente ou em local definido pelo CONTRATANTE.

4.12.2. O critério do CONTRATANTE poderá ser acordado entregas parciais para uma melhoria.

4.13. RECEBIMENTO:

4.13.1. O CONTRATANTE deverá efetuar o recebimento definitivo do objeto contratado, que deverá ser mensal, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto fornecido e se atende aos requisitos estabelecidos no contrato.

4.13.2. Ocorrendo problemas durante a execução desta etapa, os mesmos deverão ser informados à CONTRATADA, que deverá providenciar a correção do problema de acordo com o relatório emitido pelo CONTRATANTE, promovendo a substituição dos itens identificados, que fazem parte da contratação.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

4.13.3. O termo de aceite definitivo caberá ao usuário final, ao coordenador de projetos da área a ser validada, aos gerentes de projeto, ao fiscal ou ao gestor do contrato especialmente designados para acompanhamento e fiscalização do contrato decorrente desta proposição.

4.13.4. O objeto contratado deverá ser rejeitado caso esteja em desacordo com as especificações, devendo o CONTRATANTE apontar, por escrito, esta ocorrência, onde deverá detalhar as razões para deixar de emitir o termo de recebimento e deverá indicar as falhas e pendências verificadas, bem como o prazo para sua resolutividade.

4.13.5. O recebimento definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA com relação ao funcionamento e configurações divergentes do especificado.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

5.1. DOS CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO

5.1.1. Após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, a empresa contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias para dar início a execução dos serviços, conforme definido neste edital e seus anexos.

5.1.2. No final deste prazo, a fiscalização procederá à visita para constatar "in loco" o atendimento integral às condições aqui colocadas.

5.1.3. É expressamente vedada a paralisação total ou parcial dos serviços por parte da licitante vencedora sem autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

5.2. Cronograma

5.2.1. A licitante vencedora deverá elaborar e apresentar cronograma de execução respeitando os prazos estipulados neste termo de referência. Além dos prazos que deverão ser estipulados o cronograma deverá possuir cada etapa de execução do serviço e a definição do local da execução dos serviços. O cronograma elaborado deverá ser acompanhado pela Secretaria de Educação que poderá sugerir/negociar alterações com a licitante vencedora;

5.2.2. Prazos:

- a) Prazo de início – até 10 (dez) dias após assinatura do contrato.
- b) Entrega do item 01- até 120(cento e vinte) dias.
- c) Entrega do item 02 – mensalmente

5.2.3. Item 1

5.2.3.1. Este item deverá ser apurado mediante a unidade utilizada para quantificar o esforço de uma entrega única, necessária para execução de várias atividades especializadas para a devida implantação e operacionalização do sistema de informação.

5.2.4. Item 2

5.2.4.1. Este item deverá ser apurado mensalmente e de forma contínua, com base na adoção da métrica de serviço mensal, com finalidade de abranger as diferentes atividades de manutenção do sistema



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

de informação, com base nas necessidades e multiplicidade de áreas da gestão educacionais correlacionadas e pela característica essencialmente contínua.

5.2.4.2. Para composição do valor mensal, a CONTRATADA deverá levar em consideração o custo de uma equipe técnica (gerente de projetos, analistas de sistemas, analista de negócio e programadores), despesas com a hospedagem da aplicação, despesas com melhorias na aplicação, suporte técnico telefônico e in-loco.

CLÁUSULA SEXTA— DA SUBCONTRATAÇÃO.

6.1. NÃO SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO.

CLÁUSULA SETIMA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Iniciar, os serviços na data estipulada no contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

7.2. Responsabilizar pela qualidade dos serviços prestados, honrando com a garantia dos trabalhos durante o prazo previsto em lei, mesmo que já tenha ocorrido o termo final do contrato.

7.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura e Secretaria Municipal vinculada ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade.

7.4. Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas resultantes da execução do contrato.

7.5. Responsabilizar-se pela realização dos serviços dentro dos padrões de qualidade, segurança e demais quesitos previstos na Lei nº 8078/90, no Código Civil e na Lei nº 8666/93.

7.6. Dispor-se somente a fiscalização do contrato, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes no termo de referência;

7.7. Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas pertinentes;

7.8. Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade detectada;

7.9. Acatar as determinações do fiscal do contrato, exceto as manifestamente ilegais;

7.10. Responsabilizar-se por todas as despesas com pessoal, equipamentos, impostos, alimentação, transporte, material, etc. e todos os equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços;

7.11. Ser responsável pelas providências administrativas relativas ao deslocamento de seus prepostos, terceirizados e outros encargos;

7.12. Atender a prestação dos serviços com pessoal devidamente qualificado, bem como, observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;

7.13. Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução do Contrato;



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- 7.14.** Observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;
- 7.15.** Executar os serviços, objeto do Contrato conforme ordem de serviço, Proposta Comercial, e toda documentação constante no Processo que lhe deu origem;
- 7.16.** Comunicar a conclusão dos serviços de cada solicitação, observando os prazos estabelecidos no respectivo cronograma;
- 7.17.** Ao término dos serviços a empresa contratada deverá comunicar ao fiscal do contrato para recebimento dos serviços contratados;
- 7.18.** A Contratada é obrigada a responsabilizar por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 70, da lei 8.666/93.
- 7.19.** Os empregados da Contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, insalubridade, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à Contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza;
- 7.20.** Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução do objeto da presente contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto contratado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes, sob pena de ilegalidade.
- 7.21.** Em caso de falência, concordata ou qualquer outra forma que a empresa apresente para encerrar seus serviços e préstimos com a prefeitura municipal, todas as bases de dados deverão ser entregues a prefeitura, bem como o treinamento necessário para a utilização deste a um técnico determinado da prefeitura em um prazo de 10 (dez) dias sob pena de aplicação de penalidade.
- 7.22.** Caso ocorra a rescisão do contrato, todas as ações necessárias para a transferência do conhecimento dos serviços e suas bases de dados devem ser empregadas em treinamento e transferência de conhecimento para técnico pré-determinado da Prefeitura Municipal e um prazo de 15 (quinze) dias sob pena de declaração de inidoneidade.
- 7.23. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**
- 7.23.1.** Todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor de Compras;
- 7.23.2.** Todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 7.23.3.** Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Prefeitura Municipal de Várzea Grande por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

observado na execução do contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

7.23.4. A falta de quaisquer dos serviços cuja execução incumbe ao detentor do contrato, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste contrato, não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

Parágrafo Primeiro - a CONTRATADA autoriza o Município de Várzea Grande, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa;

Parágrafo segundo - A ausência ou omissão da fiscalização do fiscal, não eximirá CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato.

CLAUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Uma vez firmada a contratação, o Município se obriga a:

8.1.1. Analisar e aprovar a proposta de execução do serviço. Após a aprovação do cronograma e planilha de preços, expedir, se for o caso, a correspondente nota de empenho e a competente ordem de serviço.

8.1.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

8.1.3. Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;

8.1.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados pela Contratada.

8.1.5. Fornecer ao Contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato;

8.1.6. Comunicar por escrito e tempestivamente ao Contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;

8.1.7. Comunicar ao Contratado a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado;

8.1.8. Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas as condições estabelecidas as condições previstas em cláusula contratual;

8.1.9. Designar servidores fiscalizador, para compor comissão que ficara responsável pelas implementações e adequações dos sistemas em atendimento a atualizações de normativas, bem como para facilitar as rotinas diárias das Unidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande;

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. A CONTRATADA solicitará à CONTRATANTE a nota fiscal/fatura de serviços para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- 9.2.** O pagamento dos serviços que trata do item 01 (implantação) será efetuado em parcela única após a homologação realizada pela comissão disciplinar e fiscal do contrato, quanto ao item 02 o pagamento dos serviços deverá ser efetuado mensalmente.
- 9.3.** O pagamento será realizado mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA no prazo de até 30 (TRINTA) dias contados da apresentação da Nota Fiscal apresentada.
- 9.4.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados ou os materiais fornecidos não estiverem em perfeitas condições de funcionamento ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 9.5.** A CONTRATANTE poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA nos termos deste contrato.
- 9.6.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.
- 9.7.** Por ocasião dos pagamentos, deverá ser observado, ainda, se a CONTRATADA se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema da seguridade social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e do Certificado de Regularidade Fiscal junto ao FGTS e às Receitas Municipal, Estadual e Federal.
- 9.8.** No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal da poupança. A atualização financeira prevista neste item será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

- 10.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações, conforme preceitua o art. 20 do Decreto 7.892/2013:
- a)** Quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - b)** Quando o fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - c)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou;
 - d)** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- 10.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas a; b e d do **item anterior** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua o art. 20, parágrafo único do Decreto 7.892/2013:
- 10.3.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, conforme preceitua o art. 21, parágrafo único do Decreto 7.892/2013:



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

10.4. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

10.5. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

10.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.7. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

10.8. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento.

10.9. Caso a Prefeitura de Várzea Grande não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição infringida.

10.10. Efetivando o Cancelamento da Ata de Registro de Preços será acionado o Cadastro de Reserva conforme as condições expressas na Ata de Registro de Preços e Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CADASTRO DE RESERVA.

11.1. Será formado cadastro de reserva de licitante devidamente classificado para a etapa de lances, sem preterição da ordem classificatória e com o compromisso de cumprimento do preço do primeiro colocado no caso de eventual convocação.

11.2. Para a formação do Cadastro Reserva, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 7.892/2013, modificado pelo Decreto nº 8.250/14, poderão ser registrados tantas licitantes quantas forem interessadas, ao preço da primeira colocada, na sequência da classificação do certame.

11.3. Após homologada a licitação, será aberto o prazo de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, para manifestação dos interessados em terem os preços registrados, e constarem do cadastro de reserva.

11.4. Para ter o preço registrado e formação do cadastro de reserva, as licitantes interessadas deverão reduzir seus preços ao valor da proposta vencedora.

11.5. A habilitação das licitantes que comporão o cadastro de reserva será verificada quando houver necessidade de contratação da licitante remanescente, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21, conforme previsto no artigo 11, §3º do Decreto nº 7.892/2013.

11.6. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, ETC.

12.1. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

- a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.
- b) As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES.

13.1. Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

13.2. Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

- a) Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

13.3. Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

13.3.1. DA ADVERTÊNCIA

13.3.1.1. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- b)** Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviço ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c)** Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

13.3.2. DA MULTA

13.3.2.1. Conforme disposto no **(Art. 86 da Lei 8.666/93)**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a)** 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b)** O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c)** 10% (dez por cento) sobre o valor constante desta Ata de Registro de Preços, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;
- d)** 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;
- e)** 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

13.3.2.2. A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

13.3.2.3. A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

13.3.2.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

13.3.3. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 02 (DOIS) ANOS.

13.3.3.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

13.3.3.2. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

13.3.3.3. Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a CONTRATANTE;
- b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

13.3.3.4. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- b) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão desta Ata ou Contrato.

13.3.4. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

13.3.4.1. Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo do sansão aplicado com base no inciso anterior.

13.3.4.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à CONTRATADA nos casos a seguir indicados:

- a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
- c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:
 - 1) Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
 - 2) Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
 - 3) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

Parágrafo Primeiro - Independentemente das sanções administrativas previstas nesta Ata de Registro de Preços, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

Parágrafo Segundo - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

13.3.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurara o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666.

13.3.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ILÍCITOS PENAIS.

14.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e será objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1. As despesas decorrentes da presente Ata correrão a conta dos recursos, Próprio e Federal nas seguintes dotações orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0101	2165	3.3.90.40

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.

16.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

16.3. O representante da Secretaria anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.4. A fiscalização da futura Ata de Registro de Preços e do Contrato dela decorrente, ficará a cargo dos seguintes servidores:

16.4.1. Nome: Eduardo Henrique Lavoyer Zonatto,

Função: Gerente TI

Matrícula: 135259

16.5. Nome: Mauricio Francisco da Costa Silva



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

Função: Técnico Informática

Matricula: 35121

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

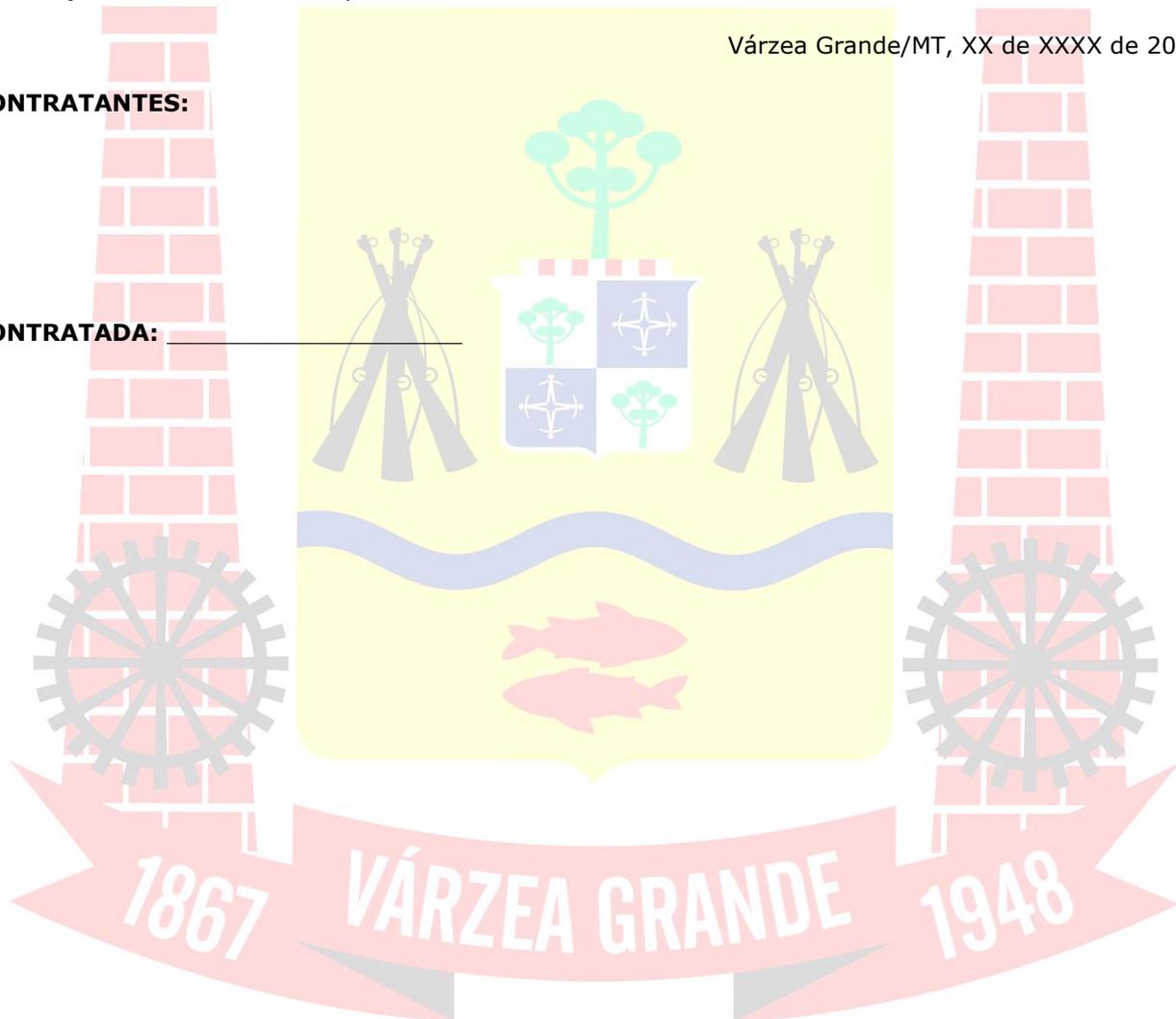
17.1. As partes ficam, ainda, adstritas as seguintes disposições:

- a) Todas as alterações que fizerem necessárias serão registradas por intermédio da lavratura de termo aditivo.
- b) Integra está ata o disposto no PREGÃO PRESENCIAL Nº. XX/2020, conforme descrito no edital e seus anexos e as propostas da contratada de cada item.
- c) É vedado caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem previa e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

Várzea Grande/MT, XX de XXXX de 2020.

CONTRATANTES:

CONTRATADA:





PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

ANEXO XIII - MINUTA DO CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 03.507.548/0001-10, com sede no localizado na Avenida Castelo Branco nº 2.500, bairro Água Limpa, Paço Municipal "Couto Magalhães" - Várzea Grande/MT, neste ato, representado pelo (a) **PREFEITO (A) MUNICIPAL**, o (a) Excelentíssimo (a) Senhor (a) _____, brasileiro (a), inscrito (a) no CPF sob nº. _____, juntamente com SECRETARIA **MUNICIPAL DE -----**, representada por seu Secretário (a), o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. ____ e inscrito (a) no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº _____, localizado na _____, neste ato, representada por seu Sócio (a) administrador (a), o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. ____ e inscrito no CPF nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, em vista o constante e decidido no Processo arquivado na Superintendência de Licitação, resolvem celebrar o **CONTRATO Nº XX/201X**, decorrente de licitação na modalidade Pregão Presencial N. XX/201x, conforme descrito no Edital e seus Anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 10.520 de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente à Lei n. 8.666/93 (e suas alterações posteriores), Decreto Federal n. 3.555 de 08 de Agosto de 2000 que regulamenta o Pregão Presencial, Decreto Municipal N. 09/2010(e suas alterações posteriores), Lei Complementar N. 123 de 14 de dezembro de 2006, LC 147/2014 que Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP, lei n. 8.078 de 11 de setembro de 1990, bem como pelas disposições estabelecidas neste edital e seus anexos e pelas disposições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, vinculados ao Edital e anexos do Processo Licitatório do tipo Pregão Presencial n. xx/201x, bem como na proposta da contratada, no Processo Administrativo nº xx, no **Termo de Referência nº 0x/201x da Secretaria de -----**.

1.2. Aplicam-se aos casos omissos, as noções gerais de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e as estabelecidas neste Termo, bem como nos demais documentos acostados no **PROCESSO GESPRO Nº. XX/201X**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. DO OBJETO

2.1.1. O objeto deste termo é a contratação de pessoa jurídica especializada na locação e prestação de serviços na área de Tecnologia da Informação (TI), na forma de serviços continuados, compreendendo a



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

implantação, manutenção, sustentação, atualização, modernização e suporte operacional do Sistema Integrado de Gestão Educacional do Município de Várzea Grande, conforme condições, quantidades, exigências e especificações técnicas e características tecnológicas estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

1. QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS E MÉTRICAS DO OBJETO

2.2.1. QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS

2.2.1.1. Para atender as necessidades de TI relacionadas ao sistema de informação para a gestão educacional do Município de Várzea Grande foram identificados os seguintes serviços:

Item	Descrição	Unidade	Tipo	Quant.	Preço Unit.	Preço Total
1	Serviço de implantação de sistema de informação educacional.	Serviço	Entrega única	1	35.000,00	35.000,00
2	Serviço de manutenção e suporte técnico de sistema de informação educacional.	Serviço mensal	Contínuo mensal	12	34.875,00	418.500,00
TOTAL					456.000,00	

2.2.2. DO REGIME DE EXECUÇÃO

A empresa Contratada deverá atender por empreitada por preço global - quando se contrata o serviço por preço certo e total, seguindo as condições e especificações constantes neste Termo, consoante ao Art. 6º inciso VIII da Lei nº 8.666/93.

2.2.3. MÉTRICA DOS SERVIÇOS

2.2.3.1. Cronograma

2.2.3.1.1. A licitante vencedora deverá elaborar e apresentar cronograma de execução respeitando os prazos estipulados neste termo de referência. Além dos prazos que deverão ser estipulados o cronograma deverá possuir cada etapa de execução do serviço e a definição do local da execução dos serviços. O cronograma elaborado deverá ser acompanhado pela Secretaria de Educação que poderá sugerir/negociar alterações com a licitante vencedora;

2.2.4. Prazos:

- a)** Prazo de início - até 10 (dez) dias após assinatura do contrato.
- b)** Entrega do item 01- até 120(cento e vinte) dias.
- c)** Entrega do item 02 - mensalmente

2.2.5. Item 1



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

2.2.5.1. Este item deverá ser apurado mediante a unidade utilizada para quantificar o esforço de uma entrega única, necessária para execução de várias atividades especializadas para a devida implantação e operacionalização do sistema de informação.

2.2.6. Item 2

2.2.6.1. Este item deverá ser apurado mensalmente e de forma contínua, com base na adoção da métrica de serviço mensal, com finalidade de abranger as diferentes atividades de manutenção do sistema de informação, com base nas necessidades e multiplicidade de áreas da gestão educacionais correlacionadas e pela característica essencialmente contínua.

2.2.6.2. Para composição do valor mensal, a CONTRATADA deverá levar em consideração o custo de uma equipe técnica (gerente de projetos, analistas de sistemas, analista de negócio e programadores), despesas com a hospedagem

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. DO VALOR GLOBAL

3.1.1. Este instrumento tem o valor global estimado de R\$ XXX (---).

3.1.2. Estão inclusas no valor acima todas as despesas necessárias, tais como: mão-de-obra, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos fiscais, trabalhistas previdenciários e comerciais e, ainda os gastos com carregamento.

3.1.3. Como condição para pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos com a Previdência Social, FGTS e CNDT.; Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, bem como as Certidões de Dívida Ativa e Débitos Gerais junto ao Município de Várzea Grande/MT, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

3.2. A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.2.1. Os recursos financeiros necessários para a execução deste Contrato são oriundos da seguinte classificação orçamentária:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O presente contrato terá validade por xx (xx), contados a partir da data de sua assinatura, prazo que a contratada deverá prestar os serviços de acordo com as necessidades da Secretaria, podendo ser prorrogado pelo prazo de 60 (sessenta) meses, de acordo com o art. 57, II da Lei n. 8666/1993.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1.1. Iniciar, os serviços na data estipulada no contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- 5.1.2.** Responsabilizar pela qualidade dos serviços prestados, honrando com a garantia dos trabalhos durante o prazo previsto em lei, mesmo que já tenha ocorrido o termo final do contrato.
- 5.1.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura e Secretaria Municipal vinculada ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade.
- 5.1.4.** Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas resultantes da execução do contrato.
- 5.1.5.** Responsabilizar-se pela realização dos serviços dentro dos padrões de qualidade, segurança e demais quesitos previstos na Lei nº 8078/90, no Código Civil e na Lei nº 8666/93.
- 5.1.6.** Dispor-se somente a fiscalização do contrato, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes no termo de referência;
- 5.1.7.** Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas pertinentes;
- 5.1.8.** Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade detectada;
- 5.1.9.** Acatar as determinações do fiscal do contrato, exceto as manifestamente ilegais;
- 5.1.10.** Responsabilizar-se por todas as despesas com pessoal, equipamentos, impostos, alimentação, transporte, material, etc. e todos os equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços;
- 5.1.11.** Ser responsável pelas providências administrativas relativas ao deslocamento de seus prepostos, terceirizados e outros encargos;
- 5.1.12.** Atender a prestação dos serviços com pessoal devidamente qualificado, bem como, observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;
- 5.1.13.** Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução do Contrato;
- 5.1.14.** Observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;
- 5.1.15.** Executar os serviços, objeto do Contrato conforme ordem de serviço, Proposta Comercial, e toda documentação constante no Processo que lhe deu origem;
- 5.1.16.** Comunicar a conclusão dos serviços de cada solicitação, observando os prazos estabelecidos no respectivo cronograma;
- 5.1.17.** Ao término dos serviços a empresa contratada deverá comunicar ao fiscal do contrato para recebimento dos serviços contratados;
- 5.1.18.** A Contratada é obrigada a responsabilizar por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 70, da lei 8.666/93.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

5.1.19. Os empregados da Contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, insalubridade, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à Contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza;

5.1.20. Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução do objeto da presente contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto contratado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes, sob pena de ilegalidade.

5.1.21. Em caso de falência, concordata ou qualquer outra forma que a empresa apresente para encerrar seus serviços e préstimos com a prefeitura municipal, todas as bases de dados deverão ser entregues a prefeitura, bem como o treinamento necessário para a utilização deste a um técnico determinado da prefeitura em um prazo de 10 (dez) dias sob pena de aplicação de penalidade.

5.1.22. Caso ocorra a rescisão do contrato, todas as ações necessárias para a transferência do conhecimento dos serviços e suas bases de dados devem ser empregadas em treinamento e transferência de conhecimento para técnico pré-determinado da Prefeitura Municipal e um prazo de 15 (quinze) dias sob pena de declaração de inidoneidade.

5.2. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.2.1. Todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor de Compras;

5.2.2. Todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

5.2.3. Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Prefeitura Municipal de Várzea Grande por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

5.2.4. A falta de quaisquer dos serviços cuja execução incumbe ao detentor do contrato, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste contrato, não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

Parágrafo Primeiro - a CONTRATADA autoriza o Município de Várzea Grande, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa;



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

Parágrafo segundo – a ausência ou omissão da fiscalização do fiscal, não eximirá CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Uma vez firmada a contratação, o Município se obriga a:

6.1.1. Analisar e aprovar a proposta de execução do serviço. Após a aprovação do cronograma e planilha de preços, expedir, se for o caso, a correspondente nota de empenho e a competente ordem de serviço.

6.1.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

6.1.3. Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;

6.1.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados pela Contratada.

6.1.5. Fornecer ao Contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato;

6.1.6. Comunicar por escrito e tempestivamente ao Contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;

6.1.7. Comunicar ao Contratado a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado;

6.1.8. Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas as condições estabelecidas as condições previstas em cláusula contratual;

6.1.9. Designar servidores fiscalizador, para compor comissão que ficara responsável pelas implementações e adequações dos sistemas em atendimento a atualizações de normativas, bem como para facilitar as rotinas diárias das Unidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande;

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. A CONTRATADA solicitará à CONTRATANTE a nota fiscal/fatura de serviços para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE.

7.2. O pagamento dos serviços que trata do item 01 (implantação) será efetuado em parcela única após a homologação realizada pela comissão disciplinar e fiscal do contrato, quanto ao item 02 o pagamento dos serviços deverá ser efetuado mensalmente.

7.3. O pagamento será realizado mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA no prazo de até 30 (TRINTA) dias contados da apresentação da Nota Fiscal apresentada

7.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados ou os materiais fornecidos não estiverem em perfeitas condições de funcionamento ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

7.5. A CONTRATANTE poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA nos termos deste contrato.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

7.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

7.7. Por ocasião dos pagamentos, deverá ser observado, ainda, se a CONTRATADA encontra-se em dia com suas obrigações para com o sistema da seguridade social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e do Certificado de Regularidade Fiscal junto ao FGTS e às Receitas Municipal, Estadual e Federal.

7.8. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal da poupança. A atualização financeira prevista neste item será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência

CLÁUSULA OITAVA – DO REALINHAMENTO DE PREÇOS E DO REAJUSTE

8.1. DO REAJUSTE

8.1.1. Os preços dos serviços objeto desta licitação são fixos e irremovíveis, pelo prazo de 01 (um) ano, contados a partir da data de assinatura do contrato.

8.1.2. Para a aplicação do reajuste dos preços o Índice Inicial será o mês da elaboração do orçamento referencial.

8.1.3. No reajuste dos preços aplicar-se-á o índice de correção monetária INPC-FGV;

8.1.3.1. Na hipótese de ocorrência de revisão de equilíbrio econômico, financeiro do contrato, a variação do índice anual a ser aplicada será relativa apenas aos insumos que não tenham sido objeto de revisão contratual.

8.2. DO REEQUILÍBRIO

8.2.1. O valor contratual poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, alínea d, da lei 8666/93, e observados os itens subsequentes deste termo de referência.

8.2.2. As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

8.2.3. Para os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados em Atas de Registro de Preços vigentes, caberá à Procuradoria Geral do Município de Várzea Grande a análise jurídica e decisão do pedido e à Controladoria Geral a análise contábil.

8.2.4. Quanto aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste de preços de contratos cuja Ata de Registro de Preços já expirou, deverá ser observado o item anterior.

8.2.5. Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste será registrado por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1.1. A prestação de serviços especializados em tecnologia da informação descritos neste documento estabelece padrões de desempenho, qualidade e a suas características de forma objetiva.

5.1.2. As características gerais do software de Gestão Educacional, assim como as especificações do sistema estão descritos no Termo de Referência.

5.1.3. Por questões de tecnológicas o sistema de gestão educacional deverá ser web , bem como, outras relevâncias relacionadas à conveniência administrativa de padronização, e condições para implementações e implantações caso seja necessário.

5.1.4. A empresa CONTRATADA deve ser capaz de atender a todos os aspectos legais que envolvem os processos na administração pública na área Educacional, em especial na geração de informações automatizadas para auditorias, gestão administrativa e pedagógica.

5.1.5. Importante buscar a uniformização e padronização de todos os processos internos, atendendo a todas as rotinas e funções necessárias para a gestão moderna e eficiente do Município na área da Educação, sendo que os serviços, objeto desta licitação, também compreendem: os serviços de Conversão de dados e plataforma de banco de dados pré-existentes, implantação de sistema, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção, atualizações e customizações cujo detalhamento está a seguir:

9.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DO ITEM 01

5.1.6. Conversão de dados e plataforma de banco de dados:

5.1.6.1. A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da licitante vencedora, com disponibilização dos mesmos pelo Município. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Prefeitura, visando permitir a utilização plena destas informações. O trabalho operacional (digitação) de levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da Prefeitura em conjunto com o direcionamento das ações pela empresa CONTRATADA.

5.1.6.2. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa CONTRATADA. A licitante vencedora deverá providenciar a conversão de dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema que deverá ser disponibilizado para implantação pela Prefeitura mantendo a integridade e segurança dos dados.

5.1.6.3. A licitante vencedora receberá da Administração o banco de dados existente ou em arquivos de dados, e a licitante vencedora, será responsável pela conversão dos dados para o novo sistema.

5.1.6.4. A licitante vencedora não poderá não ter as estruturas dos dados a serem convertidos. Caberá à empresa CONTRATADA realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais e processos que são utilizadas. Esses dados são disponibilizados após a assinatura de contrato ou a critério da administração e deverão contemplar as estruturas de informações abaixo:

Grade Curricular



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- d)** Analisar estruturação da grade curricular do município, se a mesma é aderente à estrutura do sistema, o CONTRATANTE deverá apresentar as informações de cadastro;
- e)** Caso não seja aderente, a CONTRATADA deverá executar implementações necessárias;
- f)** A CONTRATADA deverá apoiar tecnicamente nos cadastros com operacionalização (digitação) pelo CONTRATANTE;

Cadastros

- c)** O CONTRATANTE deverá disponibilizar os dados gerados pelo censo escolar do ano anterior, no qual a CONTRATADA deverá importar as unidades escolares, alunos e professores;
- d)** A CONTRATADA deverá apoiar tecnicamente nos cadastros com operacionalização (digitação) pelo CONTRATANTE;

Contagem de pontos/Atribuição de aulas

- d)** Analisar estruturação de contagem do município, se a mesma é aderente a estrutura do sistema, o CONTRATANTE deverá apresentar as informações de cadastro;
- e)** Caso não seja aderente, a CONTRATADA deverá executar implementações necessárias;
- f)** A CONTRATADA deverá apoiar tecnicamente nos cadastros com operacionalização (digitação) pelo CONTRATANTE;

Estruturação escolar

- c)** A CONTRATADA deverá apoiar tecnicamente o CONTRATANTE na operacionalização (digitação) das informações de cadastros de critérios de cadastros de ambientes, turmas e matrículas dos alunos;
- d)** A CONTRATADA deverá apoiar tecnicamente o CONTRATANTE na operacionalização (digitação) das informações de cadastros de critérios de históricos escolares dos anos anteriores em sistemas/tabelas para importação.

5.1.6.5. A licitante vencedora deverá garantir a conversão dos dados migrados do sistema legado, devendo integrar o sistema de gestão educacional com os sistemas corporativos da Prefeitura responsabilizando-se por eventuais problemas e erros futuros na consistência e integridade dos dados convertidos durante a vigência do Contrato.

5.1.6.6. Na ausência da possibilidade de migração dos dados, a licitante vencedora deverá apoiar tecnicamente, no qual o município deverá ficar responsável pela digitação de todos os itens em que não houve a possibilidade de conversão.

5.1.6.7. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Prefeitura, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais do sistema de gestão educacional.

5.1.6.8. A Prefeitura deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

5.1.7. IMPLANTAÇÕES DOS SOFTWARES:

5.1.7.1. Na implantação do sistema de gestão educacional da Prefeitura, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- i)** Liberação e configuração do software disponibilizado para Prefeitura;
- j)** Customização do software;
- k)** Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- l)** Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- m)** Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- n)** Adequação de fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- o)** Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- p)** Acompanhamento dos usuários, na sede da Prefeitura, em tempo integral na fase de implantação do sistema de educação.

5.1.7.2. A Prefeitura deverá designar responsável pela validação dos softwares implantados após a sua conclusão. O recebimento do aceite dos serviços licitados deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

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

5.1.7.4. A licitante vencedora responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da Prefeitura, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

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

5.1.8. INTEGRAÇÕES:

5.1.8.1. O sistema de Educação deverá obrigatoriamente ser integrado e em base única com todas as unidades de ensino do município de Várzea Grande.

5.1.9. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:

5.1.9.1. A licitante vencedora deverá promover treinamento para os servidores municipais envolvidos no processo indicado pela Administração Municipal.

5.1.9.2. O treinamento deverá ocorrer simultaneamente à implantação do sistema de educação, para os usuários do sistema, demonstrando as funcionalidades, seus recursos, e limitações, observando as

PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

peculiaridades e adequações que deverão ser promovidas conforme as necessidades identificadas em cada setor.

5.1.9.3. A licitante vencedora deverá apresentar o Plano de Treinamento à Administração, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade.

5.1.9.4. O Plano de Treinamento deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

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

5.1.9.5. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 15 (quinze) participantes.

5.1.9.6. As turmas deverão ser segmentadas com base nos seguintes grupos:

- a) Grupo de servidores da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com no mínimo 50 (cinquenta) participantes.
- b) Grupo de profissionais replicadores para as unidades escolares, com no mínimo 50 (cinquenta) participantes.

5.1.9.7. A Prefeitura resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à licitante vencedora, sem ônus para a Prefeitura, ministrar o devido reforço.

5.1.9.8. Deve ser encaminhado via e-mail, após liberação de cada acesso, cartilha/manual contemplando todas as funcionalidades do sistema a ser utilizado pelo usuário.

5.1.9.9. O prazo para conclusão dos serviços de migração de dados, implantação, integrações, treinamento e capacitação aos usuários deverá ser de no máximo 120 (cento e vinte) dias. Os prazos das fases acima deverão ser acordados entre as partes, não podendo exceder o prazo previsto neste item.

5.1.9.10. Efetuada a implantação, conversão, migração, integrações e treinamento capacitação e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Prefeitura, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais do sistema de gestão educacional.

5.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DO ITEM 02



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

5.2.1. Deverá consistir em manter o sistema de informação em seu estado normal de operação, englobando também a investigação e tratamento de incidentes relativos à degradação de desempenho da aplicação ou relativos a erros funcionais (bugs). Contempla as atividades de:

5.2.1.1. Restabelecimento do nível do serviço (solução de contorno de acordo com a SLA);

5.2.1.2. Suporte técnico, atualizações de *release* e versões, adequações à legislação vigente e correção de problemas que venham a ocorrer no sistema e após a instalação de novas funcionalidades. Manutenções legais, preventivas, corretivas e adaptativas, durante toda a vigência do contrato.

5.2.1.3. Manutenção legal – Deverá contemplar as medidas para evolução legal do sistema por meio da inclusão, alteração e exclusão de característica e/ou funcionalidade, decorrente de alteração de legislação (leis, decretos, medidas provisórias, imposições de órgãos de controle externo e interno) nas esferas federal, estadual e Municipal. Em caso de mudança na legislação será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

5.2.1.4. Manutenção Corretiva – Ação desenvolvida para a correção de problemas. Aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foram especificados relativos a regras de negócio, relatórios e outras funcionalidades e que se não forem sanados não permitem o funcionamento do sistema como um todo, considerando inclusive os tempos de resposta do sistema em virtude de erros de lógica, definição e codificação, detectados na fase de implantação ou no uso do sistema.

5.2.1.5. Manutenção Preventiva – Ação periódica de correção de falhas, desenvolvida para prevenir a ocorrência de problemas que se não forem regularizados a tempo podem causar problemas futuros.

5.2.1.6. Manutenção Adaptativa – Atualização de *release* e versões – ação de atualização do Sistema Aplicativo implantado visando sua evolução tecnológica e funcional, ajustes e alterações (telas, relatórios, processos e outras funcionalidades). Neste sentido será feita análise técnica pelos técnicos do Município, para avaliar o impacto e os ajustes necessários do ambiente em função da evolução tecnológica do sistema.

5.2.1.7. Suporte à operação da aplicação: Consiste na preparação de *scripts* para sanar situações não tratadas pela aplicação, extrair dados, entre outras situações para a equipe de TI da Prefeitura;

5.2.1.8. Disponibilidade operacional: Trata-se da disponibilização mensal de infraestrutura operacional para comportar o processamento, armazenamento, centralização e crescimento dos dados do sistema de educação.

5.2.1.8.1. A infraestrutura tecnológica operacional não deverá possuir limitação de acessos, não cabendo ao CONTRATANTE nenhum custo adicional pelo funcionamento e administração do ambiente, no qual deverá prover:

- a)** Licenciamento de todos os softwares aplicativos necessários: Sistema Operacional, Banco de Dados; Virtualização; Servidor de Aplicação; Gerenciamento; Entre outros;
- b)** Espaço físico com acesso restrito e monitorado;
- c)** Ambiente com temperatura e umidade controladas;



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

- d)** Infraestrutura de rede gigabit, incluindo switches, roteadores e outros;
- e)** Servidores físicos ou virtuais (aplicação, rede e banco de dados);
- f)** Sistemas de armazenamento em discos;
- g)** Sistema de segurança com firewall redundante;
- h)** Links de conexão internet de alta performance e redundantes;
- i)** Energia ininterrupta redundante;
- j)** Sistemas de nobreak e grupo motor-gerador para proteção contra falhas de energia redundantes;
- k)** Serviço de cópia de segurança e guarda de cópia de segurança (Backup em fitas e ou disco);
- l)** Serviço de monitoramento de tráfego e acesso;
- m)** Infraestrutura para gestão de servidores físicos e virtuais;
- n)** Ser um Sistema Autônomo (Na Internet, um sistema autônomo (AS) é uma coleção de prefixos de roteamento conectados por Protocolo Internet (IP) sob o controle de um ou mais operadores de rede que apresenta uma política comum e claramente definida de roteamento para a Internet (RFC 1930);
- o)** Atendimento por telefone ou e-mail 24x7x365;
- p)** Estar disponível 24x7 e ser acessível via Internet.

5.2.1.8.2. A disponibilidade operacional do sistema de educação deverá estar à disposição integralmente 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano. Deverá também estar composto no serviço o crescimento dos dados da área de gestão do sistema de educação.

5.2.1.9. O trabalho deverá ser desenvolvido de segunda a sexta-feira no horário oficial da CONTRATANTE, no período de vigência contratual.

5.2.2. O serviço de suporte técnico para o sistema de informação educacional deverá ser escalonado conforme as demandas forem surgindo, sempre em conformidade com a emissão da OS (ordem de serviço) pela Prefeitura.

5.2.3. O serviço de suporte técnico para o sistema de informação educacional deverá ser escalonado conforme as demandas forem surgindo, sempre em conformidade com a emissão da OS (ordem de serviço) pela Prefeitura.

5.2.4. O objetivo do serviço é prestar suporte ao sistema, por intermédio de profissional qualificado com conhecimento da área do negócio de gestão educacional, bem como com conhecimento em leis e orientações tanto das esferas Federal, Estadual e Municipal para atender permanentemente a execução dos serviços contratados, visando:

5.2.4.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema de educação;



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

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

5.2.4.3. Dar suporte e apoiar na operação ou utilização do aplicativo em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

5.2.4.4. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização do sistema de educação após a implantação e utilização dos mesmos.

5.2.5. Esses profissionais deverão também quando necessário apoiar na orientação de Mapeamento do fluxo de trabalho da área correspondente; Realizar a análise e parametrização de documentos e regras que será implantada pela Prefeitura; Orientar e recomendar na ausência de requisitos de novos módulos, bem como, de qualquer customização necessária nas áreas abrangidas pelo Software; Montar treinamentos de operação do sistema, a fim de que toda a equipe de trabalho esteja sempre apta para operação do sistema; Manter as regras de negócio de cada módulo do sistema de acordo com a política e diretrizes capazes de atender a política de gestão da Prefeitura.

5.2.6. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os insumos necessários para os profissionais alocados ao projeto tais como: Estadia, deslocamento, passagens aéreas, salários, encargos sociais e trabalhistas indiretos como FGTS, férias, 13º salário, vale transporte, custo de rescisão, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições e indenizações;

5.2.7. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;

5.2.8. Fica sobe à responsabilidade da contratada a disposição de equipamentos e softwares de uso pessoal para os profissionais alocados como: computadores, Notebook, impressoras, scanners, licenças de sistema operacional, ferramentas de desenvolvimento, etc.;

5.2.9. Todos os serviços deverão ser executados com zelo e cuidado, respeitando sempre as normas de segurança e orientações do Gerente de contrato da Prefeitura, para se evitar acidentes;

5.2.10. O início do serviço de suporte técnico poderá ser concomitante com a implantação, estendendo-se até o final do contrato, sempre em acordo com a emissão da OS (ordem de serviço).

5.2.11. O quantitativo de profissionais que deverá ser disponibilizado para a realização dos serviços ficará a cargo do CONTRATANTE na emissão da OS (ordem serviço).

5.3. Acordo de Níveis de Serviço

5.3.1. O serviço de suporte a ser disponibilizada para o atendimento de dúvidas e correção de problemas advindos do uso do sistema de informação de educação deverá atender as seguintes métricas e indicadores:

5.3.2. Níveis de impacto: O atendimento a que se refere este item observará os seguintes níveis de serviços demandados:

PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

5.3.2.1. Prazo de Solução: refere-se ao tempo de espera máximo para a solução do caso. Os prazos de solução dependem do nível de impacto e do nível de criticidade dos processos afetados pelo incidente. Os níveis de impacto serão avaliados de acordo com a tabela a seguir:

Nível de Impacto	Descrição
Baixo	Quando há perda de produtividade de um usuário, ou pequeno grupo de usuários relativos a um determinado setor.
Médio	Quando há perda de produtividade em um grande número de usuários, ou em mais de um setor.
Alto	Quando há danos significativos para o negócio, incluindo perdas financeiras, danos à imagem da Administração, infringência de leis, etc. (usuário crítico, atividade crítica)

5.3.2.2. Fica estabelecido que o nível de impacto seja definido pelo atendimento de primeiro nível, feito pelo analista de suporte da licitante.

5.3.3. Níveis de prioridade: Os níveis de impacto e de urgência serão combinados de forma a definir 5 (cinco) níveis de prioridade, conforme tabela a seguir:

Nível de Impacto	Criticidade do processo		
	Alta	Média	Baixa
Alto	1	2	3
Média	2	3	4
Baixo	3	4	5

5.3.4. Níveis de severidade: Em função deste cruzamento de criticidade e nível de impacto resulta o nível de severidade das ocorrências e incidentes, para os quais os níveis de serviço se aplicam conforme tabela abaixo:

Severidade	Prazo de solução (horas úteis, de Seg. a Sex, das 08:00 às 18:00hs)
1	2 horas
2	4 horas
3	6 horas
4	24 horas
5	32 horas

5.3.5. Multas redutoras: Fica definido que caso os níveis de serviço não sejam atingidos, a Administração poderá aplicar multas redutoras por níveis de severidade, em grupo de chamados, conforme definido na tabela abaixo:



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

Severidade	Aderência ao SLA definido	Penalidades (cumulativas para cada infração)
SEVERIDADE #1	95% para resolução	2% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #2	95% para resolução	2% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #3	90% para resolução	3% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #4	80% para resolução	4% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #5	70% para resolução	5% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA

5.3.5.1. A soma das multas não poderá ser maior do que 50% (cinquenta por cento) do faturamento da licitante relacionado ao presente contrato;

5.4. Em caso de indisponibilidade momentânea da ferramenta de gestão, a abertura dos chamados e a comunicação, deverão ser feitas por meio de internet, e-mail, atendimento telefônico por 0800 ou outro meio disponível acordado entre as partes em horário comercial.

5.4.1. A ferramenta deverá possibilitar o registro, acompanhamento, fluxo de aprovação e acompanhamento do estágio de execução dos chamados de suporte e acompanhamento técnico que deverá possuir as seguintes características:

5.4.1.1. Inclusão e consulta de chamados de serviços de suporte técnico;

5.4.1.2. Aprovação de chamados de serviços registrados;

5.4.1.3. Consulta do andamento das demandas;

5.4.1.4. Relação de chamados, contendo filtro por situação;

5.4.1.5. Funcionalidade de abrir, suspender, fechar e cancelar chamados;

5.4.1.6. Possibilidade de anexar arquivos;

5.5. DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE

5.5.1. A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pela CONTRATANTE ou contidos em mídias que venha a ter acesso em função da execução dos trabalhos, não podendo, sob nenhum pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los, independentemente do tempo decorrido, sob pena de sanções administrativas e penalidades cabíveis.

5.5.2. A CONTRATANTE estabelecerá termo de responsabilidade e sigilo obrigatório entre a CONTRATADA, seus empregados/prestadores de serviços, firmando o compromisso de não divulgar, não reproduzir e não



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

utilizar nenhum assunto tratado ou produto resultante da prestação de serviços objeto da licitação, conforme modelo estabelecido pela Prefeitura.

5.5.3. Cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade, bem como declaração à CONTRATADA de estar ciente de que a estrutura computacional da CONTRATANTE não poderá ser utilizada para fins diversos daqueles do objeto relacionado à prestação do serviço.

5.6. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.6.1. LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.6.1.1. O local da prestação deverá ser determinado conforme a emissão da ordem de serviço, quando aplicável nas dependências do CONTRATANTE deverá ser nas unidades abaixo relacionadas vinculadas a esta Secretaria:

	CMEI's	Endereços
1.	CMEI ALBELLA CURVO DE MORAES	Endereço: Rua Projetada, Bairro: MAPIM
2.	CMEI ANTONIO NORBERTO DE B. CORREA FILHO	Endereço: Rua 18, Qd. 33, Bairro: Nova Ipê
3.	CMEI AURÉLIA CORRÊA DE ALMEIDA	Endereço: Av. São Gonçalo, Qd. 08, Lote 10, Bairro: Maringá
4.	CMEI ELEUZA MARIA SOUZA SANTOS	Endereço: Rua 05, Quadra 06, Bairro: Parque São João
5.	CMEI ISABEL ANTUNES DE CAMPOS	Endereço: Rua N, S/N, Bairro: Ikarai
6.	CMEI JOANITA BENEDITA T. DA COSTA CAMPOS	Endereço: Rua D, S/Nº. Bairro: Asa Bela
7.	CMEI JOSÉ MENDONÇA	Endereço: Rua Venezuela S/nº, Bairro: Jardim Imperial
8.	CMEI MANOEL ANTONIO	Endereço: Rua 18, S/N, Bairro: Jd Primavera
9.	CMEI MANOEL ROSA DE FIGUEIREDO	Endereço: Rua Licínio Monteiro S/nº, Bairro: Jd Glória
10.	CMEI JAYR LUIZA DE CAMPOS UNTAR	Endereço: Rua J, S/N (antiga José Maria), Bairro: Capela do Pisarão
11.	CMEI MARIANA RODRIGUES AZEVEDO	Endereço: Rua Mário S/nº, Bairro: Mapim-Jardim Industriário
12.	CMEI MIGUELINA DE CAMPOS E SILVA	Endereço: Rua 9, Qd. 7, Bairro: Vila São João



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

1 3.	CMEI NAIR SACRE	Endereço: Rua Y, Qd. 6, S/nº, Bairro: COHAB Cristo Rei Telefone
1 4.	CMEI NOSSA SENHORA DA GUIA	Endereço: Rua 04, Qd 24, Lote 03, Bairro: Jardim Marajoara I
1 5.	CMEI PROF. ANTONIO AMORIM DE CAMPOS	Endereço: Rua Pirapora S/nº, Bairro: Jardim Alá
1 6.	CMEI SÃO DOMINGOS SÁVIO	Endereço: Rua Ministro Mário Machado, Qd. B, Bairro: COHAB Cristo Rei
1 7.	CMEI SEN. JONAS PINHEIRO	Endereço: Rua Gonçalo Botelho de Campos Nº 500, Bairro: Manga
1 8.	CMEI WILSON SODRÉ FARIAS	Endereço: Rua A, S/Nº. Bairro: José Carlos Guimarães
1 9.	CMEI ISABEL PINTO CAMPOS	Endereço: Bairro: 24 de Dezembro
2 0	CMEI ANA ISABEL MOREIRA DA SILVA	Endereço: Rua Jayme Veríssimo de Campos, n. 01, Q. 24, Bairro Alameda Júlio Muller
2 1	CMEI CAETANO DA SILVA - VO CAETANO	Endereço: Rua do Boiadeiro, s/n, Bairro Jardim Ouro Verde
2 2	CMEI PROF EDSON REVELES PEREIRA	Endereço: Avenida São Gonçalo nº. 01, Bairro Maringá I
ZONA URBANA		
1.	EMEB ABDALA JOSÉ DE ALMEIDA	Endereço: Qd 32, S/nº, Bairro: São Mateus
2.	EMEB AIR ADDOR	Endereço: Av. Principal S/nº, Bairro: Ouro Verde
3.	EMEB ALINO FERREIRA DE MAGALHÃES	Endereço: Av. Verdão, S/nº, Bairro: Alto da Boa Vista-Cristo Rei
4.	EMEB ANA FRANCISCA DE BARROS	Endereço: Rua Carlos Gomes, S/nº, Bairro: 23 de Setembro
5.	EMEB ANA ROSA DA SILVA	Endereço: Rua Ary Paes Barreto, S/nº, Bairro: Lagoa do Jacaré - Cristo Rei.
6.	EMEB ANTONIO GOMES DA CRUZ	Endereço: Rua 02 de Setembro, S/nº, Bairro: Jardim Gloria- I Telefone
7.	EMEB ANTONIO JOAQUIM DE ARRUDA	Endereço: Rua HI, Qd. 17, Bairro: Hélio Ponce de Arruda - Cristo Rei



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

8.	EMEB APOLÔNIO FRUTUOSO DA SILVA	Endereço: Av. Valter Fontana, S/nº, Bairro: Construmat - Cristo Rei
9.	EMEB ARISTIDES POMPEO DE CAMPOS	Endereço: Rua E, Qd 22, S/nº, Bairro: Cidade de Deus
10.	EMEB ARMINDO DE ARRUDA CAMPOS	Endereço: R. Jornalista Néelson Rodrigues, Qd. 09, C.06, Bairro: Jardim das Flores
11.	EMEB ARY LEITE DE CAMPOS	Endereço: Rua H, Qd 12, S/nº, Bairro: Parque Mangabeiras
12.	EMEB BENEDITA BERNARDINA CURVO	Endereço: Rua Principal, s/nº, Bairro: COHAB Nova Ipê
13.	EMEB DAVID MAYER (ESPAÇO LOCADO)	Endereço: Rua Principal, S/nº, Bairro: São Simão
14.	EMEB EDNILSON FRANCISCO KOLLING	Endereço: Loteamento Chapéu do Sol, Bairro: Chapéu do Sol
15.	EMEB EMANUEL BENEDITO DE ARRUDA	Endereço: Rua 17, Qd 26, S/nº, Bairro: Santa Maria
16.	EMEB EUNICE CESAR DE MELLO	Endereço: Rua J.Tavares, Bairro: Vila Pirineu
17.	EMEB FAUSTINO ANTONIO DA SILVA	Endereço: Rua Principal, S/nº, Bairro: Colinas Verdejante/COHAB João Baracat
18.	EMEB GONÇALO DOMINGOS DE CAMPOS (CAIC)	Endereço: Rua Pirapora, S/nº, Bairro: Jardim Alá
19.	EMEB GOV. JAYME VERÍSSIMO DE CAMPOS	Endereço: Rua São Paulo, S/nº, Bairro: Nova Várzea Grande
20.	EMEB HONORATO PEDROSO DE BARROS	Endereço: Av. Filinto Muller, S/nº, Bairro: Água Vermelha
21.	EMEB IRENICE GODOY DE CAMPOS SILVA	Endereço: Rua Camarões, S/nº, Bairro: Jardim Imperial.
22.	EMEB JOAQUIM DA CRUZ COELHO	Endereço: Rua A, Qd. 01, S/nº, Bairro: Serra Dourada.
23.	EMEB JOSÉ ESTEJO DE CAMPOS	Endereço: Rua A, Qd 30, S/nº, Bairro: Vitória Régia.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

2 4.	EMEB JULIO CORRÊA (ESPAÇO LOCADO)	Endereço: Rua 15, S/nº, Bairro: São Mateus II
2 5.	EMEB LENINE DE CAMPOS PÓVOAS	Endereço: Av. Principal S/N, Bairro: Eliane Gomes
2 6.	EMEB LUIS REVELES PEREIRA	Endereço: Rua Principal, S/N, Bairro: Portal da Amazônia
2 7.	EMEB MAMED UNTAR	Endereço: Rua Marfin, S/N, Bairro: Jardim Alá
2 8.	EMEB MANOEL JOÃO DE ARRUDA	Endereço: Rua Gonçalo Domingos de Campos, S/N, Bairro: Figueirinha
2 9.	EMEB MARIA PEDROSA DE MIRANDA	Endereço: Rua 15, Qd 15, S/N, Bairro: Parque Sabiá
3 0.	EMEB MÁRIO ANTUNES DE ALMEIDA	Endereço: Rua L, Qd. 08, S/N, Bairro: Jardim União
3 1.	EMEB NAIR DE OLIVEIRA CORREA	Endereço: Rua Francisco Monteiro, S/N, Bairro: Mapim
3 2.	EMEB NAPOLEÃO JOSÉ DA COSTA	Endereço: Rua 18, S/N, Bairro: Jardim Marajoara II
3 3.	EMEB Pe. LUÍZ MARIA GHISONI	Endereço: Rua C, Qd 31, Bairro: Vila Arthur
3 4.	EMEB Prof.ª ANGELA JARDIM BOTELHO	Endereço: Rua Y, S/N, Bairro: Res. Alberto Canelas
3 5.	EMEB Prof.ª JUVENÍLIA MONTEIRO DE OLIVEIRA	Endereço: Rua Principal, Bairro: Engordador
3 6.	EMEB Prof.ª LÍBIA DA COSTA RONDON	Endereço: Av. Principal, S/N, Bairro: 24 de Dezembro
3 7.	EMEB Prof.ª LÚCIA LEITE RODRIGUES	Endereço: Av. Várzea Grande, S/N, Bairro: Novo Mato Grosso
3 8.	EMEB Prof.ª MARIA DAS GRAÇAS PINTO	Endereço: Rua Iara, S/N, Bairro: Jardim Glória II
3 9.	EMEB Prof.ª MARIA JOANA DA S. ALMEIDA	Endereço: Rua B, Bairro: Unipark



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

4 0.	EMEB Prof.^a MARILCE BENEDITA DE ARRUDA	Endereço: Travessa Mário Motta, S/N, Bairro: Centro
4 1.	EMEB Prof.^a RITA AUX. DE CAMPOS CUNHA	Endereço: Rua Venezuela, S/N, Bairro: Mapim
4 2.	EMEB Prof.^a SALVELINA FERREIRA DA SILVA	Endereço: Av. São Sebastião, S/nº, Bairro: Maringá II-Cristo Rei
4 3.	EMEB PROF. ANTONIO SALÚSTIO AREIAS	Endereço: Av. Leôncio Lopes de Mendes, S/nº, Bairro: Capela do Pissarrão
4 4.	EMEB PROF. PAULO FREIRE	Endereço: Rua Glória, S/nº, Bairro: Jardim Glória II
4 5.	EMEB RUTH MARTINS SANTANA	Endereço: Rua N, S/nº, Bairro: Jardim Ikarai
4 6.	EMEB SENHORA DIRCE LEITE DE CAMPOS	Endereço: Rua 12, S/nº, Bairro: Jardim Itororó
4 7.	EMEB TENENTE ABILIO DA SILVA MORAIS	Endereço: Rua Projetada, S/nº, Bairro: XV de Maio
4 8.	EMEB TENENTE WALDEMIRO DELGADO BERTÚLIO	Endereço: Av. São Gonçalo, S/nº, Bairro: Parque do Lago
4 9	EMEB PROFESSORA ELISA MARIA DA SILVA	Endereço: Rua Chile, s/n, Bairro: Cabo Michel
ZONA RURAL		
1.	EMEB ANTONIA FELIPA DE CAMPOS MARTINS	Endereço: Rua SD, S/nº, Qd.100, BR 163, Bairro: Jardim Novo Mundo
2.	EMEB ANTONIO LINO DE CAMPOS	Endereço: São Gonçalo, Bairro: Carrapicho
3.	EMEB BENEDITO ABRÃO NASSARDEN	Endereço: Rua I, Qd.12, Bairro: Formigueiro
4.	EMEB BIANKA LORENA DA ROCHA CAPILÉ	Endereço: Agrovila São Miguel, Bairro: Sadia III
5.	EMEB ELIAS DOMINGOS	Endereço: Projeto Assentamento Nossa Senhora Aparecida - Sadia I
6.	EMEB DR. GABRIEL MULLER	Endereço: Av. Principal, Bairro: Capão do Pequi
7.	EMEB DR. JOÃO PONCE DE ARRUDA	Endereço: Av. Principal, Distrito: Passagem da Conceição



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

5	EMEB JÚLIO DOMINGOS DE CAMPOS	Endereço: Rua Luís Pedro de Lima, S/nº, Distrito: Capão Grande
9.	EMEB MARIA DE LOURDES TOLEDO AREIAS	Endereço: Av. Principal, S/nº, Distrito: Praia Grande
1 0.	EMEB Prof.ª EURAIDE DE PAULA	Endereço: Rua Principal, S/nº, Distrito: Limpo Grande.
1 1.	EMEB Prof.ª MARIA BARBOSA MARTINS	Endereço: Av. Gil João da Silva, S/nº, Distrito: Bonsucesso.
1 2.	EMEB VER. ESTEVÃO FERREIRA DA CUNHA	Endereço: Rua Principal, S/nº, Distrito: Souza Lima
1 3.	EMEB VEREADOR ZENO DE OLIVEIRA	Endereço: Rua Antídio Manoel da Silva, Bairro: Pai André
OUTROS		
1.	CASA DE ARTES	Endereço: Av Couto Magalhães, 1422, Bairro Centro
2.	CENTRO MUNICIPAL DE ATEND. ESP. E APOIO A INCLUSÃO JOÃO RIBEIRO FILHO	Endereço: Rua Salin Nadaf, s/n, Bairro Centro
3.	NÚCLEO TECNOLÓGICO MUNICIPAL	Endereço: Avenida Castelo Branco, nº. 341, Centro Sul
4.	ANEXO I - SMECEL	Endereço: Rua João Libaneo, n. 222, Bairro Jardim Aeroporto
5.	ANEXO II - SMECEL	Endereço: Rua Tenente Horta Barbosa, nº. 21, Bairro Marajoara
6.	SMECEL - SEDE	Endereço: Avenida Castelo Branco, nº. 2.500, Bairro Água Limpa

5.6.2. O Sistema de Ensino Municipal de Várzea Grande atende **27.217** (vinte e sete mil duzentos e dezessete) alunos em mais de 84(oitenta e quatro) Unidades de Ensino de Várzea Grande, sendo:

RESUMO
1º BIMESTRE 2019 EDUC. INFANTIL



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

UNIDADES DE ENSINO	QUANTITATIVO TURMAS	TOTAL ALUNOS	TOTAL ALUNOS
CRECHE	02 ANOS - 41	973	3.204
	03 ANOS - 64	1.480	
	04 ANOS - 15	374	
	05 ANOS - 15	377	
EMEB	04 ANOS - 125	3.265	6.687
	05 ANOS - 131	3.422	
TOTAL GERAL	391		9.891

1º BIMESTRE 2019 ENSINO FUNDAMENTAL			
UNIDADES DE ENSINO	QUANTITATIVO TURMAS	TOTAL ALUNOS	TOTAL ALUNOS
EMEB	1º ANO - 127	3.418	17.326
	2º ANO - 120	3.458	
	3º ANO - 104	3.009	
	4º ANO - 83	2.674	
	5º ANO - 73	2.249	
	6º ANO - 29	1.074	
	7º ANO - 16	598	
	8º ANO - 14	409	
	9º ANO - 09	290	
	EJA NOT - 06	147	
TOTAL GERAL	581		
TURMAS MULTISSERIADAS	4 E 5 ANOS - 11		17.326
	1º E 2º ANO - 4		
	2º E 3º ANO - 1		
	1º, 2º E 3º ANO - 5		
	4º E 5º ANO - 9		



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

	6º E 7º ANO - 1	
	8º E 9º ANO - 1	
	32	
ALUNOS EDUCAÇÃO INFANTIL	9.891	
ALUNOS ENSINO FUNDAMENTAL	17.326	
TOTAL ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE	27.217	

Fonte: SMECEL- Superintendência de Gestão Escolar - Gerência de Legislação e Normas

5.7. DA EFETIVA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.7.1. A CONTRATADA deverá realizar os serviços em conformidade com os requisitos descritos neste documento mantendo o sistema sempre atualizado em especial com as legislações municipais, estaduais e federais.

5.7.2. A CONTRATADA deverá eliminar problemas e disponibilizar ao CONTRATANTE as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema/serviço.

5.7.3. Qualquer serviço que implique em aumento do quantitativo de atividades e por consequência as métricas estimadas inicialmente deverão ser prévia e expressamente aprovadas pela CONTRATANTE.

5.8. GESTÃO DE MUDANÇAS

5.8.1. As solicitações de mudanças feitas pelo CONTRATANTE deverão ser calculadas como alterações nas especificações iniciais de uma Ordem de Serviço já emitida. Neste caso deverá ser acordado com a CONTRATADA o esforço proveniente do trabalho já desenvolvido (acréscimo) ou que não será aproveitado (supressão), em face à solicitação de mudança, sendo este apontamento cabível de verificação pela CONTRATANTE.

5.9. ENTREGA DAS MELHORIAS

5.9.1. As entregas previstas de melhorias deverão ser entregues em ambiente ou em local definido pelo CONTRATANTE.

5.9.2. O critério do CONTRATANTE poderá ser acordado entregas parciais para uma melhoria.

5.10. RECEBIMENTO:

5.10.1. O CONTRATANTE deverá efetuar o recebimento definitivo do objeto contratado, que deverá ser mensal, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto fornecido e se atende aos requisitos estabelecidos no contrato.

5.10.2. Ocorrendo problemas durante a execução desta etapa, os mesmos deverão ser informados à CONTRATADA, que deverá providenciar a correção do problema de acordo com o relatório emitido pelo CONTRATANTE, promovendo a substituição dos itens identificados, que fazem parte da contratação.



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

5.10.3. O termo de aceite definitivo caberá ao usuário final, ao coordenador de projetos da área a ser validada, aos gerentes de projeto, ao fiscal ou ao gestor do contrato especialmente designados para acompanhamento e fiscalização do contrato decorrente desta proposição.

5.10.4. O objeto contratado deverá ser rejeitado caso esteja em desacordo com as especificações, devendo o CONTRATANTE apontar, por escrito, esta ocorrência, onde deverá detalhar as razões para deixar de emitir o termo de recebimento e deverá indicar as falhas e pendências verificadas, bem como o prazo para sua resolutividade.

5.10.5. O recebimento definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA com relação ao funcionamento e configurações divergentes do especificado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A contratante deverá fiscalizar, através do Gestor do Contrato, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito diretamente à contratada, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, afim de que sejam tomadas as devidas providências.

10.2. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços a serem contratados caberá aos servidores da Núcleo Tecnológico Municipal desta Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Várzea Grande-MT, Gerente de TI.

Nome: Eduardo Henrique Lavoyer Zonatto,

Função: Gerente TI

Matrícula: 135259

Nome: Mauricio Francisco da Costa Silva

Função: Técnico Informática

Matrícula: 35121

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato poderá ser alterado somente em um dos casos previstos no art. **65 da Lei 8.666/93** e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Este Contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pelo Município ou bilateralmente, em atendimento à conveniência administrativa, conforme os casos previstos nos **Artigos 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93 e suas respectivas atualizações, podendo ser:**

a) Amigável - por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que, haja conveniência para a **CONTRATANTE**;

b) Administrativa - por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos **Incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93**;



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

c) **Judicial** - nos termos da Legislação Processual.

12.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela **Contratante**, com as consequências previstas abaixo.

Parágrafo Primeiro – A rescisão contratual poderá ser:

- a) Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- b) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da **Contratada**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;
- c) A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93.

12.3. A **CONTRATADA** reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a licitante vencedora ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

13.1. Advertência;

13.1.1. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

13.2. Multa;

13.2.1. Conforme disposto no (Art. 86 da Lei 8.666/93), na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de entrega dos materiais ou serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

d) d)15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega.

e) 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

13.2.2. A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

13.2.3. A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

13.2.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

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

13.3.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

13.3.2. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

13.3.3. Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;

b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

13.3.4. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;

b) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;

c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;

d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

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

13.3.5.1. Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3.5.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à Contratada nos casos a seguir indicados:

- a)** Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b)** Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
- c)** Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:
 - 1)** Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
 - 2)** Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
 - 3)** Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

Parágrafo Primeiro - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão competente;

Parágrafo Segundo - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-à em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO

15.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1. A contratada obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Termo de Referência que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do Parágrafo 1º, Artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do Parágrafo 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. O instrumento terá eficácia após publicação do extrato em Diário Oficial, em obediência ao disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

18.1.1. É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente para qualquer operação Financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Várzea Grande/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Várzea Grande/MT, xx de xxx de 201x.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

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

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



PROC. ADM. N. 648538/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2020
Processo/Gespro n. 648538/2020

O Município de Várzea Grande, por intermédio de Pregoeiro Oficial, designado pela portaria n. 867/2018, torna público para conhecimento dos interessados, que realizara licitação na modalidade de PREGÃO na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), NA FORMA DE SERVIÇOS CONTINUADOS, COMPREENDENDO A IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUSTENTAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E SUPORTE OPERACIONAL DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE.** A realização da sessão pública está prevista para o dia **20 de fevereiro de 2020, às 14hs30min.** (horário Local).

O Edital encontra se à disposição dos interessados no site <http://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/100/1700> e na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Superintendência de Licitações, nos dias Uteis das 08h00min as 12h00min e das 14h00min as 18h00min, sito a avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT.

Várzea Grande-MT, 05 de fevereiro de 2020.

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

1867

VÁRZEA GRANDE

1948