

CAMPO NOVO DO PARECIS ESTADO DE MATO GROSSO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2012

O **MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS - ESTADO DE MATO GROSSO**, com sede à Avenida Mato Grosso, 66 NE, Campo Novo do Parecis – MT, CEP 78360-000, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria nº043/2011, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇO**, do tipo **Técnica e Preço**, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar n. 123/2006 e Lei n. 12.232/2010.

Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação Proposta Técnica e Proposta de Preços deverão ser entregues às 08:00 horas (horário local) do dia **23 de fevereiro de 2012**, na sala de reuniões do Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT, sito à Av. Avenida Mato Grosso, 66 NE.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 Contratação de serviços especializados em Assessoria, Consultoria e Softwares de Gestão Educacional para locação, incluindo conversão de dados, implantação e treinamento para a Secretaria Municipal de Educação do Município de Campo Novo do Parecis – MT.

1.2 - Os sistemas serão fornecidos na modalidade de licenciamento ou cessão de direito de uso.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Somente será admitida a participação neste certame, empresas cadastradas no Município, que comproven com documentos de registros ou autorizações legais, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e atenderem as exigências do edital, correndo por sua conta todos os custos com a elaboração e apresentação da proposta.

2.1.1. Os demais interessados que queiram participar da presente licitação deverão preencher as condições necessárias ao cadastramento até três dias antes do prazo fixado para o oferecimento das propostas, devendo ser apresentado neste prazo à Comissão de Licitação.

2.2 A empresa interessada em participar poderá apenas enviar sua documentação e proposta ou encaminhar as mesmas através de seu representante legal.

2.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado e preferencial, sendo consideradas como tal aquelas que constarem na firma ou denominação social as expressões “microempresa” ou “empresa de pequeno porte”, ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, nos termos da LC 123/2006.

2.3.1 As empresas participantes poderão comprovar que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte por meio de declaração de que atendem aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006, com exceção das empresas constantes no § 4º do mesmo artigo, cabendo à Comissão a faculdade de consultar o sítio oficial da receita federal, na internet, para ratificar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte das empresas participantes

2.4 Não será admitida a participação na presente licitação de empresas que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

- a)** em processo de falência, em recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- b)** reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c)** estrangeiras que não funcionem no país;
- d)** que tenham sido suspensas do direito de licitar por ato desta Administração ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, seja direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal;

2.5 Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

2.6. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto a Prefeitura nesta Tomada de Preços, sob pena de exclusão das licitantes representadas.

2.7 – REQUISITOS PARA CADASTRAMENTO DE EMPRESAS:

2.7.1 Deverão ser entregues em 1 (um) envelope fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados, em 1 (uma) via, em cópia autenticada por cartório ou por servidor da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis:

2.7.1.1 - cédula de identidade dos sócios;

2.7.1.2 - registro comercial, no caso de empresa individual;

2.7.1.3 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

2.7.1.4 - prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC ou CNPJ/MF);

2.7.1.5 - prova de que a empresa está em plena atividade, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, que deverá ser comprovado através do Alvará de Funcionamento da empresa, exercício de 2011 ou 2012;

2.7.1.6 – prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos;

2.7.1.7 – prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos;

2.7.1.8 – prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos;

2.7.1.9 - prova de regularidade para com a Dívida Ativa do Estado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, que deverá ser comprovado através de Certidão Negativa de Débitos expedida pela Procuradoria Geral do Estado - PGE do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

2.7.1.10 - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, que deverá ser comprovado através de Certidão Negativa de Débitos emitida pela Caixa Econômica Federal;

2.7.1.11 - prova de regularidade, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, que deverá ser comprovado através de Certidão Negativa de Débitos – INSS.

2.7.1.12 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório competente ou pelo distribuidor do fórum da sede da licitante, válida na data da apresentação da proposta.

2.7.1.13 - Os documentos acima mencionados poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório ou por Servidor da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis ou publicação em órgão de imprensa oficial.

3. DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas necessárias para execução da obra licitada, serão cobertas com recursos provenientes da seguinte dotação orçamentária, consignada no orçamento desta Prefeitura:

Unidade Orçamentária: 09.002 – Departamento de Educação

Programa: 0002 – Educativa - Educação Participativa
Projeto /Atividade: 2025 – Manutenção e Encargos com Ensino Fundamental – art 212 CF.
Nat. Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços Terceiros – pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 2 – Recursos Vinculados
Reduzido: 396

3.2 Estima-se para a presente contratação o valor de **R\$ 79.800,00 (setenta e nove mil e oitocentos reais).**

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 Os **Documentação de Habilitação, Propostas Técnica e Proposta de Preços** deverão ser apresentados no dia, hora e local designados para a realização do Certame, através de seus representantes, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou membros, aconicionados em envelopes separados e lacrados, identificados com os seguintes elementos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS
A/C COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 00x/2012
ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
OBJETO:
PROPONENTE:
NOME:
CNPJ:
ENDEREÇO:
DATA:
HORÁRIO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS
A/C COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 00x/2012
ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA TÉCNICA
OBJETO:
PROPONENTE:
NOME:
CNPJ:
ENDEREÇO:
DATA:
HORÁRIO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS
A/C COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 00x/2012
ENVELOPE Nº. 03 – PROPOSTA COMERCIAL
OBJETO:
PROPONENTE:
NOME:
CNPJ:
ENDEREÇO:
DATA:
HORÁRIO:

4.2 - Não serão aceitos documentos e propostas transmitidos por fax, telegrama ou outra forma que descaracterize o sigilo de seu conteúdo.

4.3 - Para efeito de remessa pelo Correio ou outro serviço de entrega, os envelopes de números 1, 2 e 3, depois de lacrados e devidamente identificados, poderão ser acondicionados em um único envelope, desde que em seu sobrescrito venha exposto seu conteúdo, que identificará a Licitação a que se refere. Entretanto, a Comissão de Licitação não será responsável por qualquer perda de envelopes enviados pelo correio ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega dos mesmos.

4.4 - No horário estabelecido neste Edital e após a abertura do primeiro envelope, nenhuma nova proposta será recebida.

4.5 – Todos os documentos deverão ser escritos em língua portuguesa.

4.6. A licitante poderá apresentar os documentos solicitados em original, ou **por qualquer processo de cópias autenticadas em cartório**, ou publicação em órgão da imprensa oficial perfeitamente legível, sob pena de diligência para exame dos originais.

4.7 As licitantes devem estar cientes das condições da licitação, assumindo as responsabilidades pela autenticidade da documentação apresentada.

5. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1 O envelope “01”, contendo a documentação relativa à habilitação deverá conter:

5.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Cédula de Identidade dos responsáveis legais da empresa;
- b)** Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

- c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) - Declaração expressa da licitante de que tomou conhecimento das informações e condições do cumprimento das obrigações, conforme Modelo do Anexo III.

b) - Declaração expressa da empresa licitante (de acordo com o modelo do Anexo V), de que os sistemas oferecidos estão desenvolvidos, testados e em condições de implantação, cumprindo, no todos, os requisitos funcionais constantes do Anexo I deste Edital.

c) - Experiência da Licitante na realização de serviços na área e que a empresa tem capacidade técnica para ser contratada.

d). A comprovação de experiência exigida far-se-á por meio de no mínimo 5 (cinco) declarações ou atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de Direito Público, em papel timbrado da contratante, constando ainda o nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão. As declarações ou atestados deverão conter a descrição dos serviços realizados e comprovar no mínimo o desenvolvimento dos serviços explícitos no objeto deste Edital.

e) Para constatar a veracidade das informações prestadas em atestados ou declarações, caso a Comissão Permanente de Licitação entenda necessário, poder-se-á promover diligências junto às respectivas emitentes.

f) - Atestado de visita técnica expedido pela Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis (Secretaria de Educação), de que a empresa efetuou vistoria “in loco” e, portanto, conhece os locais e condições existentes para a execução dos serviços objeto deste Edital, expedido no modelo apresentado no Anexo VIII.

5.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Prova de capital mínimo, registrado e realizado, até a data da desta Tomada de Preços, no valor correspondente a 10% do custo estimado serviço, através de certidão da Junta Comercial do Estado onde a empresa tem seu domicílio legal, comprobatório de seu Capital Social.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (**ano 2010**), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da

proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do **ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI**, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

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

b1)- Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

-publicados em Diário Oficial; ou

-publicados em jornal de grande circulação; ou

-por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**.

b2)- Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

-acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante** ou em outro órgão equivalente.

b3)- Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

-acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante** ou em outro órgão equivalente; ou declaração simplificada do último imposto de renda.

b4)- Sociedade criada no exercício em curso:

-fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes nos casos de sociedades anônimas;

OBS - O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constante do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

5.1.4 Todas as licitantes deverão apresentar certidão de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede do licitante, com validade máxima de 06 (seis) meses;

5.1.5 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes – CNPJ;

b) Prova de Regularidade da empresa proponente com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei e devidamente válida.

b.1) Certidão de Regularidade com a Receita Federal e Certidão da Dívida Ativa da União expedida pelo Ministério da Fazenda

b.2) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual para fins de licitações Públicas;

b.3) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal

b.4) Certidão de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

- b.5) Certidão de Regularidade relativa ao INSS.
- b.6) Certidão de Regularidade com a Procuradoria Geral Estadual.
- c) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal (alvará) se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto em licitação.
- d) Prova de Regularidade Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho da Sede da licitante . (Lei nº 12.440/2011) .

NOTA: Caso sejam apresentadas Certidões sem indicação expressa do prazo de validade, as mesmas não serão aceitas se a data de suas expedições forem anteriores a 60 (sessenta) dias da data de abertura dos envelopes contendo documentação e proposta comercial.

5.1.5.1 Atendendo ainda a LC 123/2006, no seu Art. 43, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

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

5.1.6 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Declaração, na forma do art. 32, § 2º, da Lei n. 8.666/93, ou, impeditivos de sua habilitação na licitação em referência, podendo ser adotado o modelo constante do Anexo deste Edital;
- b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, podendo ser adotado o modelo constante do Anexo deste Edital;
- c) Certificado de Registro Cadastral (CRC);
- d) Declaração de que tomou conhecimento, e esta de acordo com as condições previstas nesse edital, bem como se submete a todas as propostas contidas na Lei Nº. 8.666/93, podendo ser adotado o modelo constante do Anexo deste Edital.

6 – DA PROPOSTA TÉCNICA -

6.1 - A Proposta Técnica terá peso de 70% (setenta por cento) e deverá ser apresentada em 1 (uma) via datilografada ou editorada por computador contendo os dados da Proponente como a razão social, CNPJ, endereço, telefone. As páginas devem ser numeradas, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou espaços em branco, redigida no idioma

português, com clareza. A última folha deve ser datada e assinada. Todas as demais devem ser rubricadas.

6.2 – O envelope deverá estar devidamente fechado e inviolado, contendo os seguintes elementos:

a) Documento com a Planilha de Pontuação Técnica devidamente preenchido e impresso em papel timbrado da empresa licitante, conforme Anexo I;

b) Cópias dos Sistemas e Aplicativos, objeto desta licitação, armazenadas e disponibilizadas em mídias magnéticas, compatíveis com o padrão CD.

c) Atestados emitidos por, pelo menos, 03 clientes de Municípios diferentes, comprovando que a Proponente realiza visita "in loco" mensal.

6.3 – Deverá ser apresentado também no envelope Nº 02, o Termo de Implantação, contendo os seguintes itens:

a) Plano de Treinamento de usuários na fase de implantação do sistema, com módulos do treinamento, conteúdo programático, carga horária de cada módulo e cronograma;

b) Programa de Implantação da solução integrada de informática incluindo os sistemas, com cronograma de prestação de serviços, com data de início contada da assinatura do contrato, considerando-se todas as especificações dos sistemas aplicativos, conforme descritos no Anexo I;

6.4 – Deverá ser apresentado também no envelope Nº 02, o Plano de Assistência e Manutenção Técnica, para os sistemas, detalhando como se dará à prestação desses serviços, o prazo de atendimento e solução aos chamados de manutenção corretiva de sistemas, o prazo de atendimento, bem como os prazos de atendimento e solução para demais tipos de serviços prestados.

7. PROPOSTA COMERCIAL

7.1 - A Proposta de Preços deverá ser elaborada em conformidade com as condições estabelecidas neste edital, digitada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo assim, a plena aceitação e aplicação das normas e critérios deste edital, apresentada no Envelope nº 03—"Proposta de Preços" e conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual ou municipal;

b) número do processo e da Tomada de Preços;

c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as descrições constantes do Anexo I, deste edital;

d) O Prazo de validade da proposta que será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da abertura do processo licitatório;

- e) Valor da proposta, com preço em real, expresso em algarismos, incluindo todas as despesas, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, inclusive as legais e/ou adicionais, incidentes sobre a execução dos serviços;
- f) Declaração expressa da licitante de que o preço proposto compreende além do lucro, todas as despesas, custos, impostos, taxas, fretes e demais encargos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, legais e/ou adicionais, incidentes sobre a execução do objeto, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional;
- g) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, capazes de dificultar o julgamento e a apresentação das propostas implicará plena aceitação por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- h) Para efeito de cálculo do valor do objeto, será considerado o máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula, no valor unitário;
- i) A proposta deverá conter ainda, o nome, número do banco, da agência e da conta corrente da empresa licitante e o nome, número de identidade, do CPF e telefone da pessoa habilitada para assinar o termo contratual, não implicando, a sua ausência, desclassificação da licitante.

8 - DISPOSIÇÕES REFERENTES À PROPOSTA TÉCNICA E COMERCIAL:

8.1 - A apresentação da proposta técnica e comercial na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente o Edital, as especificações e demais documentos. Que as comparou entre si e que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar a sua proposta técnica e comercial e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta técnica e comercial completa e satisfatória.

9 - DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

9.1 - Caberá à Comissão Permanente de Licitação a abertura, julgamento, pontuação e classificação das propostas, considerando-se o atendimento das exigências deste Edital, na seguinte seqüência:

- a) 1ª Fase: Julgamento da Documentação de Habilitação.
- b) 2ª Fase: Avaliação e Julgamento da Proposta Técnica.
- c) 3ª Fase: Julgamento da Proposta Comercial.

9.2 - Em cada fase do processo licitatório, serão realizadas tantas sessões ou reuniões públicas quanto necessárias, podendo ser suspensas ou re-designadas, desde que justificadas expressamente. De cada reunião pública será lavrada uma ata consignando todas as ocorrências, a qual, depois de lida e achada conforme, será assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes das proponentes presentes.

1ª Fase

9.3 - Procedimentos de abertura do envelope de Documentos de Habilitação – Envelope Nº 1:

- a) Iniciada a sessão pública, serão abertos os envelopes contendo os Documentos de Habilitação dos concorrentes, os quais serão submetidos à apreciação dos presentes para verificação dos documentos nele contidos e à Comissão Permanente de Licitação, rubricando-os, posteriormente, folha por folha. Caso falte um documento exigido ou o mesmo não se encontrar com data de validade vigente, será a empresa desabilitada do processo licitatório;
- b) Não havendo dúvidas quanto à habilitação de quaisquer das Licitantes e não havendo recursos e após a sua denegação pelos mesmos, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos envelopes contendo a Proposta Técnica daqueles considerados habilitados;
- c) Antes da abertura da Proposta Técnica das licitantes que tenham sido habilitadas na 1ª fase, serão devolvidos, devidamente lacrados, os envelopes (Proposta Técnica – Envelope Nº 2 e Proposta Comercial - Envelope Nº 3) das empresas inabilitadas e que denegaram de recurso;
- d) A assinatura em ata de recebimento das propostas das licitantes julgadas inabilitadas implica, automaticamente, na renúncia expressa do direito de recurso;
- e) Transcorrido o prazo de recurso, ou decididos os recursos eventualmente interpostos, serão retomados os trabalhos de licitação, para abertura dos envelopes contendo as Propostas Técnica e Comercial.

2ª Fase

9.4 - Procedimentos de abertura do envelope de Proposta Técnica – Envelope Nº 2:

- a) A Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura do Envelope Nº 2, contendo a Proposta Técnica das empresas habilitadas na 1ª Fase, as quais serão rubricadas e analisadas pelos representantes das licitantes, devidamente credenciados, assim como pelos membros da Comissão Permanente de Licitação;
- b) A Proposta Técnica da Licitante considerada habilitada será avaliada segundo os critérios estabelecidos nos itens 9 e 12 deste Edital;
- c) Da mesma forma que nas reuniões anteriores, será lavrada uma ata circunstanciada da sessão de abertura e análise das propostas, na qual constarão as eventuais observações ou impugnações, não sendo permitidas refutações orais às mesmas, sendo assinada pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes / credenciados das licitantes presentes;

d) Na segunda fase, se houver necessidade e caso a Contratante queira comprovar as informações descritas pelas Proponentes em conformidade com a exigência do ANEXO I – Planilha de pontuação Técnica, poderá ocorrer a avaliação técnica, a qual se encontra especificada abaixo.

9.5 - AVALIAÇÃO TÉCNICA

a) Após a análise dos requisitos de que trata o Anexo I, as proponentes habilitadas na 1ª fase serão convocadas e deverão realizar a demonstração dos sistemas propostos, nas características contempladas no referido anexo, relativo aos programas de informática objeto desta licitação;

b) A demonstração dos sistemas será efetuada nos equipamentos disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis - MT, contudo, as proponentes também podem, se houver interesse, disponibilizar equipamentos próprios para a instalação de seus softwares;

c) Essa demonstração será objeto de julgamento técnico, de forma a comprovar o perfeito funcionamento dos sistemas, tanto no aspecto operacional quanto administrativo;

d) Serão desclassificadas as empresas que não apresentarem os sistemas propostos na data e horário definidos e não atenderem aos requisitos especificados no Edital, bem como não atenderem às características consideradas obrigatórias do Anexo I desta TOMADA DE PREÇOS, sendo que na falta de um requisito obrigatório a licitante será declarada desclassificada pela Comissão Permanente de Licitação;

e) Os trabalhos serão suspensos após a abertura do envelope Nº 2, a fim de que a Comissão Permanente de Licitação possa marcar as datas ou horas das demonstrações de cada licitante;

f) Agendada a referida data e hora, deverá a licitante demonstrar os sistemas nas condições estabelecidas neste Edital de TOMADA DE PREÇOS e no Anexo I, a fim de que a Comissão Permanente de Licitação possa proceder à análise e julgamento dos mesmos. Somente após o julgamento técnico e posterior divulgação do índice técnico de cada licitante, é que será determinado novo dia, hora e local para a abertura do envelope Nº 3.

3ª Fase

9.6 - Procedimentos de abertura do envelope e julgamento da Proposta Comercial – Envelope Nº 3:

a) A Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura do Envelope Nº 3, contendo a Proposta Comercial das empresas classificadas na 2ª fase, as quais serão rubricadas e analisadas pelas licitantes presentes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação;

b) A Proposta Comercial será julgada de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital e demais condições dos itens 10 e 12, orientando-se pelo tipo de Licitação de Técnica e Preço;

c) As Propostas Comerciais que apresentarem rasuras, emendas ou contradições no seu texto, serão consideradas irregulares quanto às normas deste Edital, provocando a desclassificação da empresa proponente;

d) A Proposta Comercial terá peso de 30% (trinta por cento), sendo concedido o máximo de 100 (cem) pontos , assim estipulado:

Ao menor preço	100 (cem) pontos
Ao segundo menor preço	80 (oitenta) pontos
Ao terceiro menor preço	60 (sessenta) pontos
Ao quarto menor preço.....	40 (quarenta) pontos
Igual ou acima do quinto menor preço	20 (vinte) pontos

10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

A Comissão irá avaliar, para julgamento das propostas, os seguintes critérios:

10.1 - Na análise das propostas será verificado o atendimento de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, quando se procederá ao julgamento com base em critérios objetivos na forma da legislação pertinente.

10.2 - O preço global proposto de cada proponente.

10.2.1 - A classificação das proponentes se fará em ordem decrescente dos índices técnicos e índices de preços de cada proponente, sendo declarada vencedora a proponente que atendendo a todas as exigências do edital, apresentar a maior nota de avaliação obtida.

10.3 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de qualquer requisito estabelecido, a proposta, tanto técnica, como de preço, será imediatamente desclassificada.

10.4 - Na avaliação da proposta técnica, as licitantes serão convocadas para apresentar, diante da comissão especialmente designada, os sistemas propostos. Será atestada a veracidade das informações fornecidas, sendo que será considerada inabilitada a proponente que deixar de comparecer ou os sistemas não apresentarem as características obrigatórias, bem como não comprovar na avaliação técnica as características desejáveis ditas como atendidas no Anexo I.

10.4.1 - Essa demonstração será objeto de avaliação técnica e como comprovação das informações descritas na proposta técnica, sendo desclassificada qualquer empresa

licitante que não atender, na demonstração, questão relatada como atendida no Anexo I do edital.

0.5 - As licitantes deverão atender às solicitações no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após sua comunicação. Todas as comunicações e esclarecimentos deverão ser feitos por escrito.

10.6 - No caso de divergência entre as informações contidas na documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.7 - As propostas com preços excessivos ou manifestadamente inexeqüíveis serão desclassificadas, de conformidade com a Lei 8.666/1993.

10.8 - No caso de absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido ao disposto no parágrafo 2º, do artigo 3º, da Lei Nº 8.666/1993, a Comissão efetuará o desempate mediante sorteio. Todos os participantes serão convocados por correspondência, informando-lhes o dia, a hora e o local do sorteio. Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio realizar-se-á a despeito das ausências.

10.9 - Em qualquer fase do julgamento, o não atendimento ou insuficiência de comprovação de qualquer exigência constante deste Edital, implicará na desclassificação do concorrente, não se admitindo a complementação de documentos "a posteriori".

10.10 - A análise e julgamento das propostas serão pelo critério de TÉCNICA E PREÇO, de todas as licitantes que atenderem a todos requisitos do Edital.

10.11 - Para efeito de cálculo do valor do objeto, será considerado o máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula, no valor unitário;

10.12 – A Prefeitura do Município de Campo Novo do Parecis estabelece, a título de aceitabilidade, proposta que não ultrapasse o valor global máximo de **R\$ 79.800,00 (setenta e nove mil e oitocentos reais)**, para o período de 12 (doze) meses, além de que respeitem ao disposto no item 10.3 do presente Edital.

10.13 - A classificação se dará da seguinte forma:

a) Determinação do índice técnico da proposta (ITP), obtido através da divisão da pontuação obtida pela proponente pela pontuação máxima possível, que é 750. A pontuação obtida pela proponente é a constante na tabela de Totalização do Anexo I, deste Edital. A fórmula para obtenção do índice técnico é a seguinte:

$ITP = \frac{PTP \times 70}{750}$	ITP – Índice Técnico da Proposta. PTP – pontuação total da proponente (Total – pontuação da Proponente, constante na tabela de Totalização do Anexo I).
-----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

b) Determinação do índice preço da proposta (IPP), que será obtido pela soma pontuada pela licitante no item A e B do Anexo XI, conforme tabela de pontuação constante no item 9.6 “d” deste Edital, conforme fórmula abaixo:

$IPP = PPG$	IPP – Índice de Preço da Proposta. PPG – Pontos obtidos pelo preço Global da Proposta, Item C do Anexo XI.
-------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

c) Para o cálculo da nota da avaliação final de cada proposta será utilizada a seguinte fórmula:

$NAF = \frac{(70 \times ITP)}{100} + \frac{(30 \times IPP)}{100}$	NAF – Nota de avaliação final. ITP – Índice Técnico da Proposta. IPP – Índice de Preço da Proposta.
-------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

10.14 - A ordem de classificação das propostas (Técnica e Preço) será feita com base na **MAIOR NOTA DE AVALIAÇÃO FINAL (NAF)** entre as propostas equivalentes.

10.15 - A Comissão Permanente de Licitação se reserva o direito de solicitar, a qualquer tempo, a comprovação da disponibilidade das características obrigatórias e desejáveis ditas atendidas, através de documentação ou demonstração comprobatória.

11 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO:

11.1 - O prazo de execução do objeto da licitação é de 12 (doze) meses, podendo ser renovado conforme inciso IV do Art. 57 da Lei Nº 8.666 de 21/06/1993, alterada pela Lei Nº 8.883 de junho de 1994.

11.1.1 O prazo acima somente poderá ser prorrogado nos casos previstos no art. 57 da Lei 8.666/93, desde que devidamente justificado e comprovado a sua necessidade.

11.2 - Os serviços deverão ser iniciados na data da emissão da(s) Ordem(ns) de Serviço, a(s) qual(is) poderá(ao) ser emitida(s) por itens individualizados, para um conjunto de itens ou para todos os itens objeto desta licitação, constantes no item “2” deste Edital (objeto).

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 Como condição para a celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter todas as condições de habilitação para contratar com a administração pública.

12.2 Se a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato ou apresentar situação irregular, será chamado outro licitante, conforme ordem de classificação e assim sucessivamente.

12.3 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até 25% do valor do contrato, devendo as supressões acima deste limite ser resultante de acordo entre as partes.

12.4 - Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a emissão da Ordem de serviço, para um conjunto de itens ou para todos os itens objeto da licitação.

12.5 Oficialmente convocada pelo Município de Campo Novo do Parecis, com vistas à celebração do Contrato, é dado à Empresa vencedora o prazo de 02 (dois) dias consecutivos, para assinar o referido contrato.

12.6 É facultado ao Município de Campo Novo do Parecis, quando o convocado não assinar o Termo do Contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, e assim sucessivamente, ou, revogar a licitação, na forma da lei.

12.7 A recusa da adjudicatária de assinar o contrato sem justificativa plausível implica na multa de 10% (dez por cento) do valor total da contratação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.8 Os Contratos decorrentes da presente licitação, poderão ser alterados, devidamente justificados, conforme Art. 65, da Lei Nº. 8.666/93.

12.9 A Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis se obriga a:

- a)** receber o objeto adjudicado nos termos, prazos e condições estabelecidas no edital;
- b)** indicar os locais e horários em que deverá ser executado o serviço;
- c)** notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução da obra;
- d)** efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas neste edital;
- e)** fiscalizar a execução dos serviços;
- f)** disponibilizar informações necessárias à execução do presente instrumento;

12.9.1 O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação do cumprimento das especificações, quantidade, volume e qualidade do material, bem como dos serviços executados, nos termos do presente edital.

12.9.2 O objeto adjudicado será recusado se o serviço e/ou material não for condizente com o solicitado no presente Edital.

12.10 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da licitante vencedora:

12.10.1 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, necessários para o desenvolvimento dos serviços;

12.10.2 Prestar os serviços de acordo com o edital;

12.10.3 Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

12.10.4 É vedada a subcontratação dos serviços, objeto deste Edital, sem a previa autorização da Prefeitura Municipal;

12.10.5 Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

12.10.6 Responder legal e financeiramente por todas as obrigações e compromissos contraídos com terceiros, para a execução deste contrato, bem como, pelos encargos trabalhistas, previdenciárias, fiscais, securitários, comerciais e outros afins, quaisquer que sejam as rubricas, a elas não se vinculando o CONTRATANTE a qualquer título, nem mesmo sob o fundamento de solidariedade;

12.10.7 A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços;

12.10.8 Será responsável pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo contratante;

12.10.9 Será responsável por todas as despesas necessárias para a perfeita execução dos serviços tais como: salários, benefícios sociais, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciário, fiscal, comerciais e convencionais, transportes, insumos, equipamentos e materiais consumidos diretamente na execução e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento dos serviços;

12.10.10 Será responsável pelos serviços dentro dos padrões adequados de qualidade, e segurança, e demais quesitos previstos na Lei nº 8.078, de 11/09/90, assegurando-se a Prefeitura Municipal todos os direitos inerentes à qualidade de “consumidor”, decorrentes do Código de Defesa do Consumidor;

12.10.11 Não transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

13 – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

13.1. Caso o contrato seja prorrogado, o preço poderá ser repactuação com periodicidade mínima de 01 (um) ano, contados da apresentação da proposta ou da última repactuação pela variação do IGP-M/FGV ou por outro índice que venha substituí-lo, mediante requerimento da contratada, sendo vedada repactuação antecipada ou retroativa.

13.2 Será vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de um ano.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

14.1 - DA CONTRATADA

14.1.1 - Entregar os serviços cotados, em estrita observância ao Edital e sua proposta.

14.1.2 - Assumir inteira responsabilidade por todas as despesas diretas, indiretas e civis com a realização dos serviços.

14.1.3 - Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao patrimônio da Licitadora ou a terceiros, quando da entrega do objeto deste Edital.

14.1.4 - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e quantificação exigidas nesta licitação.

14.1.5 - Fazer no prazo previsto entre a assinatura do contrato e o início dos serviços, minucioso exame das especificações e projetos, de modo a poder, em tempo hábil e por escrito, apresentar à Fiscalização todas as divergências e dúvidas porventura encontradas, para o devido esclarecimento e aprovação.

14.1.6 - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista de seus empregados, bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar à terceiros, em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores.

14.1.7 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas no total ou em parte o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou da má qualidade e aplicação dos materiais empregados.

14.1.8 - Contratar todos os seguros exigidos pela legislação brasileira, inclusive os pertinentes a danos a terceiros, acidente de trabalho, danos materiais a propriedades alheias.

14.1.9 - Comunicar à Administração, por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos por motivo superveniente, que impeçam, mesmo temporariamente, a Contratada de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do Contrato, total ou parcialmente.

14.1.10 - Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços.

14.1.11 - Garantir durante a execução a proteção e a conservação dos serviços executados, até o seu recebimento definitivo.

14.2 - DO CONTRATANTE

14.2.1 - Efetuar o pagamento na data apazada no Contrato.

14.2.2 - Fiscalizar a execução contratual.

14.2.3 – Atestar os serviços prestados.

14.2.4 - Fornecer as informações, documentos e condições necessários à execução dos serviços, objeto do contrato.

14.2.5 - A fiscalização exercida pela Secretaria Municipal de Economia e Planejamento terá em especial, poderes para suspender a execução dos serviços que estejam em desacordo com a discriminação do objeto contratado.

15 - DA FORMA DE PAGAMENTO:

15.1 - Os valores do contrato serão saldados conforme abaixo:

15.1.1 - O valor referente aos serviços especializados em Assessoria, Consultoria e Softwares de Gestão Educacional serão pagos em 12 (doze) parcelas.

15.2 - O faturamento dos valores referentes aos serviços, objeto da licitação, deverá ser realizado mensalmente, pelo período de vigência do contrato, iniciando-se, 30 (trinta) dias corridos após a ordem de serviços;

15.3 - As despesas referentes aos serviços prestados serão faturadas mensalmente, a partir do 1º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços e seu pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias corridos, após a efetiva apresentação e aceite da nota fiscal ou fatura pela entidade.

15.4 - As notas fiscais ou faturas deverão ser acompanhadas de demonstrativos dos serviços executados, anexando-se as requisições emitidas pela entidade, se houver.

15.5 - Os pagamentos efetuados à Contratada não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à prestação de serviços anteriores, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

16. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

16.1 Por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta a administração poderá

revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.2 A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei 8.666/93.

16.3 No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório a ampla defesa.

16.4 Em caso de revogação, os licitantes terão direito à devolução da documentação e respectiva proposta, mediante requerimento ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações do Município.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada multa de até 10% sobre o valor adjudicado, sem prejuízo das seguintes penalidades, previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

17.1.1 Advertência, nas hipóteses de execução irregular do contrato, que não resulte prejuízo para o serviço desta administração;

17.1.2 Multa, de 10% do valor do contrato;

17.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com este Órgão;

17.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei n. 8.666/93.

17.1.4.1 A aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade implica na inativação do cadastro do fornecedor ou interessado junto ao SICAF, impossibilitando-o de relacionar-se comercialmente com a Administração Municipal.

17.2 Caso a licitante declarada vencedora se recuse a assinar o contrato, será aplicado-lhe a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado, exceto se a causa for decorrente de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovada e acatada pela Administração.

17.3 Expirado o prazo proposto para a entrega do bem, sem que a contratada o cumpra, iniciar-se-á a aplicação da penalidade de multa, correspondente a 1 % (um por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho.

17.3.1 A multa prevista neste item será aplicada até o limite de 10 % (dez por cento), o que não impede, a critério da administração, a aplicação das demais sanções a que se refere o item 20.1;

17.3.2 A partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, caracterizar-se-á a inexecução total da obrigação.

17.4 A multa referida no item 20.2 será cobrada administrativamente, enquanto que aquelas referidas nos itens 20.3 e 20.3.1 serão cobradas por compensação financeira dos créditos que a contratada tiver a receber e não impedem, em razão da extensão da falta cometida, a aplicação das demais sanções previstas no item 20.1 e seus subitens.

17.5 Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

18. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E DOS RECURSOS

18.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da lei, devendo protocolar o pedido, junto à Comissão de Licitação, até o quinto dia útil que anteceder a data fixada para a abertura do Envelope (s) de habilitação, conforme previsto no parágrafo 1º, do artigo 41 da Lei 8.666/93.

18.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, perante a Administração a licitante que não fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura do (s) Envelope (s) de habilitação e venha a apontar falha ou irregularidades que viciaram hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

18.3 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

18.4 Dos atos da Administração caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação do ato ou lavratura da ata, quando presentes todos os prepostos dos licitantes, conforme art. 109 da Lei 8.666/93

18.5 Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los, devidamente informados, para apreciação e decisão da autoridade superior, devendo neste caso a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do processo, sob pena de responsabilidade.

18.6 Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

18.7 Os recursos referentes aos atos de habilitação e julgamento das propostas terão efeitos suspensivos, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensivas aos demais recursos.

18.8 Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.

18.9 Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

18.10 Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia sem que os autos do processo estejam com vista franqueada aos interessados.

19. DA RESCISÃO

19.1 A critério do Município caberá rescisão contratual independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando a firma Contratada nos casos do art. 77 a 80 da Lei 8.666/93.

19.2 No caso de rescisão unilateral, por inadimplência da empresa contratada, à mesma caberá receber o valor dos serviços no limite do que fora executado;

19.3 No caso de rescisão bilateral, à empresa contratada caberá o valor dos serviços executados e a devolução dos valores caucionados;

19.4 Em qualquer das hipóteses subscritas o Município não reembolsará ou pagará a empresa contratada qualquer indenização ou outros direitos a seus empregados por força da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 O acolhimento para exame da proposta e sua classificação não gera direito ao autor de qualquer delas na adjudicação do objeto licitado.

20.2 A licitante deverá arcar com todos os custos associados à Habilitação, e apresentação de sua proposta. O município em nenhuma hipótese será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou o resultado desta.

20.3 A licitante deverá examinar cuidadosamente todas as instruções, condições, projetos, normas, especificações e Leis citadas neste Edital e seus anexos.

20.4 A licitante poderá requerer quaisquer esclarecimentos sobre os documentos através de comunicação ao responsável pela edição do Edital por Carta ou Fax no endereço do município indicado no Aviso de Licitação, em até três (3) dias antes da estabelecida para a

entrega das propostas, pelo fone /fax: 65 3382-5100, 3382-5108 ou 3382-5147. Podendo os interessados retirar o Edital no horário de expediente da Prefeitura.

20.5 Em qualquer ocasião antecedendo a data de entrega das propostas, o município poderá por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de resposta fornecida as empresas quando da solicitação de esclarecimentos, modificar os referidos documentos mediante expedição de uma errata que será publicada na imprensa oficial.

20.6 Quando essa errata alterar a elaboração da proposta de preços, o Município prorrogará a entrega das mesmas, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

20.7 Qualquer modificação no edital que inquestionavelmente não afetar a formulação das propostas será divulgado pela mesma forma que se deu, mantendo-se o prazo inicialmente estabelecido.

20.8 As normas que disciplinam este edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

20.9 - Integram este Edital os seguintes anexos:

Critérios para avaliação técnica dos sistemas das proponentes	
Anexo I	Planilha de pontuação técnica (obrigatórios e desejáveis)

Modelos de alguns documentos a serem apresentados	
Anexo II	Planilha do orçamento máximo estimado (para embasar a planilha de preços)
Anexo III	Declaração de conhecimento das obrigações
Anexo IV	Minuta do contrato
Anexo V	Declaração técnica sobre o sistema
Anexo VI	Declaração de superveniência de fato impeditivo
Anexo VII	Declaração, sob penas de lei, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos, em cumprimento ao inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 , e na forma que prevê o Decreto Federal 4.358/2002.
Anexo VIII	Atestado da visita "in loco"
Anexo IX	Carta credencial
Anexo X	Modelo da proposta comercial
Anexo XI	Planilha de preço da proposta comercial
Anexo XII	Termo de Renúncia

Campo Novo do Parecis – MT, 11 de janeiro de 2012.

Leandro Nery Varaschin - Presidente CPL

Anexo I – Tomada de Preços Nº
____/2012

PLANILHA DE PONTUAÇÃO TÉCNICA

Será considerado para efeito da determinação da pontuação técnica da proponente, o nível de atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis - MT, expressas, neste Edital, como condições obrigatórias e desejáveis.

São consideradas características obrigatórias, aquelas que, na hipótese de não serem atendidas na sua totalidade, irão desclassificar a proponente e, características desejáveis, aquelas que, apesar de não serem obrigatórias, irão compor a pontuação técnica da proponente.

Todas as características ditas como atendidas estão sujeitas à verificação por uma comissão especialmente designada para a avaliação técnica, nomeada pela Comissão Permanente de Licitação.

1. SOFTWARES DE GESTÃO EDUCACIONAL – ITENS OBRIGATÓRIOS

Informações Exigidas (Dados) para os Arquivos Principais	Condição	Atende
O sistema deverá ser desenvolvido em plataforma Visual, ser executado nos sistemas operacionais Linux ou Windows (Microsoft), utilizar as mais recentes e atuais tecnologias de desenvolvimento de software e serem compatíveis com um dos bancos de dados corporativos (robustos) do mercado atualmente, tendo como referência os bancos ORACLE, SQLSERVER2005 ou superior, MYSQL, DB2 ou POSTGREE, todos em versões gratuitas, sem nenhum custo adicional a contratante.	Obrigatório	
O acesso a qualquer informação deverá ser em tempo real por meio de conexões de redes (cabos ou wireless) entre escolas e secretaria ou pela internet, independente do número de usuários ou conexões. O sistema deverá estar preparado para trabalhar em modo off-line (desconectado), ou seja, quando não houver conexão com o banco de dados único (central), as unidades (escolas, secretarias, creches) deverão trabalhar normalmente, realizando todas as tarefas administrativas de sua unidade. Quando houver o restabelecimento da conexão com o banco de dados central (único), todas as tarefas e registros realizados pelas unidades deverão ser atualizados e integrados automaticamente pelo sistema, com total segurança na conexão, sem nenhuma interferência humana (usuário), garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados central (único) íntegro e atualizado. O software deverá atualizar-se automaticamente com as novas versões.	Obrigatório	
O Servidor central (DataCenter), onde estarão os dados centralizados de toda rede municipal de educação, deverá ser oferecido pela contratada, não cabendo a contratante nenhum custo adicional pelo gerenciamento, manutenção e tráfego dos dados.	Obrigatório	
O prazo máximo para funcionamento completo dos sistemas, incluindo conversão de dados, treinamento e implantação em (5) cinco unidades (escolas, creches) e secretaria de educação, não deverá exceder o limite máximo de (25) cinco dias úteis.	Obrigatório	
- O sistema deverá ter como característica principal a organização e seleção dos dados em níveis de acesso, estabelecidos como secretaria, município, escola, esfera (estadual, municipal, federal ou particular) e anos letivos. Este gerenciamento é necessário para unificação e centralização dos dados da rede municipal de ensino em uma única base de dados (cadastro único) e para acesso das informações via INTERNET. Esta organização nos dados atenderá a secretaria de educação como um pólo centralizador das informações de outras secretarias de educação a nível municipal, estadual ou federal;	Obrigatório	
- O sistema deverá ser desenvolvido em um único módulo visual para ambiente desktop e em um único módulo para web (internet), não necessitando de exportações ou importações de dados de outros sistemas paralelos (separados do módulo principal) para obtenção ou geração das	Obrigatório	

informações necessárias a secretaria ou escolas, tais como relatórios, gráficos, consultas, etc.;		
- Arquivos (cadastro) de turmas oferecidas em cada ano letivo, com o nome do curso, matriz curricular, série, turno, turma, capacidade prevista e local de realização das aulas, parametrização de cálculos de médias finais específicos a turma selecionada, parametrização dos horários específicos a turma selecionada;	Obrigatório	
- Arquivos de escolas, Arquivos de séries, Arquivos de professores, Arquivos de funcionários, Arquivos de Filiação (pai, mãe, responsável);	Obrigatório	
- Cadastro de turnos, contra turnos e seus respectivos horários;	Obrigatório	
- Cadastro de Livros dos alunos matriculados, Arquivos de matérias, Arquivo de tipos de matérias, Arquivos de cursos, Arquivos de modalidades;	Obrigatório	
- O sistema deverá atender as diversas modalidades do ensino, tais como ensino infantil, ensino fundamental de nove anos, ensino fundamental de oito anos, ensino de jovens e adultos (E.J.A.), ensino de ciclo básico de aceleração (C.B.A.) e ensino médio;	Obrigatório	
- Formação das matrizes curriculares a partir dos dados curriculares da turma, como total da carga horária, matéria, média por matéria, carga horária por matéria, nota de exames por matéria, quantidade de faltas por matéria;	Obrigatório	
- Parametrização das máscaras de notas e médias e nomenclatura (notas ou pesos) para cada matriz curricular;	Obrigatório	
- Lotação do professor responsável pela turma ou disciplina, independente do módulo escolar, data inicial e data final, podendo este professor ter outros professores auxiliares na sua turma ou disciplina.	Obrigatório	
- Lotação do funcionário, sua função e horários de trabalho, data inicial e data final.	Obrigatório	
- Matrícula do aluno em disciplina isolada (opcionais), permitindo assim o funcionamento do sistema para cursos que seguem regime não-seriado. Permitir também a inscrição em disciplinas de dependência e seu ano respectivo, escolhendo em que ano letivo deseja cursar; permitir a inscrição em disciplinas por anulação, no caso de matérias da matriz curricular em que o aluno já tenha cumprido a carga horária.	Obrigatório	
- Remanejamento automático de todos os alunos aprovados/reprovados em uma turma no ano letivo anterior para uma nova turma no ano letivo atual;	Obrigatório	
- Geração e impressão automática dos diários de classe com as informações de notas lançadas e frequências, capa, gráfico de presenças, termo de abertura, planejamento do professor e resumo de avaliação. Os diários poderão ser gerados de duas formas: por turma ou por disciplina. Deverá ter a opção de emissão dos diários em branco, para o preenchimento manual dos professores. A impressão dos diários deverá obedecer às matérias da matriz curricular e a lotação dos professores efetivos ou substitutos;	Obrigatório	
- Geração automática do plano de aula para todos os professores, de forma que o sistema já distribua automaticamente as disciplinas nos horários durante a semana para todas as turmas nos quatro bimestres.	Obrigatório	
- Lançamento manual ou automático (ponto eletrônico) da frequência dos funcionários e professores por período (matutino, vespertino, noturno, madrugada) de cada unidade escolar ou secretaria, obedecendo aos	Obrigatório	

horários de cada funcionário lotado. Geração de relatórios e consulta das horas trabalhadas de cada funcionário ou professor.		
- Lançamento do planejamento didático do professor, obedecendo à sua lotação em sua turma, disciplina, bimestre/semestre e plano de aulas. O sistema deverá permitir a transferência do conteúdo digitado para outras turmas correspondentes a sua lotação, séries e disciplinas;	Obrigatório	
- O sistema deverá controlar os lançamentos das avaliações e recuperações dos alunos em suas disciplinas, por avaliações parciais (aluno e suas matérias), gerais (matéria e seus alunos), por alunos com matérias em dependência e por alunos com matérias opcionais. O sistema deverá realizar a média automática das notas lançadas por disciplina proporcional aos campos lançados (preenchidos), assim como a recuperação da avaliação correspondente. O lançamento das avaliações poderá ser feito por notas ou relatórios, quando este for modulo C.B.A. O número de avaliações (campos de notas) e a forma de cálculo da média final deverão ser parametrizados. Para cada lançamento o sistema deverá informar se o aluno esta abaixo ou acima da média, destacando o lançamento quando este estiver abaixo, assim como informar a média da turma e a quantidade de alunos acima e abaixo da média para cada disciplina correspondente a matriz curricular.	Obrigatório	
- Para os lançamentos das avaliações dos alunos e suas disciplinas, o sistema deverá ter como facilidade de manipulação, operação, navegação e manuseio os lançamentos das notas, recuperação e faltas em formato de linhas e colunas, similar a uma planilha eletrônica, podendo ter a liberdade de navegar entre as células de notas e faltas assim como os vários alunos utilizando as setas do teclado, em qualquer direção e sentido, obedecendo à relação da disciplina e dos alunos com suas notas e faltas. Obs: Deverá contar no canhoto de lançamento de notas e faltas um campo para o lançamento das notas e exame final;	Obrigatório	
- Todos os relatórios e os gráficos do sistema deverão obedecer ao critério de níveis de acesso (esfera, município, secretaria, ano letivo) como filtro de dados principal, com exceção para os relatórios de endereçamento (países, U.F., municípios, serie global, tipo de logradouro, logradouro e bairros).	Obrigatório	
- Geração e impressão de toda a documentação do aluno, tais como histórico escolar, boletins de notas ou relatórios, fichas individuais de notas ou relatórios, atestados de séries, livros de matricula, ata de resultados finais, diários de classe, relatório dos alunos com sua situação e idade atual, relatório dos totais de alunos por escola, relatório dos alunos bolsistas, relatório dos alunos com necessidades especiais, relatório dos alunos transportados e suas linhas de transporte, relatório dos alunos indígenas, emissão das carteirinhas dos alunos com sua foto e código de barras da sua inscrição e declarações diversas.	Obrigatório	
- Os relatórios Livros de Matricula, Ata de Resultados Finais, Fichas de Matricula ou Rematricula, o sistema deverá ter como opção filtrar as informações pelo Curso e Modalidade, pelo Livro de Matricula cadastrado ou pela formação da turma (escola, série turno e turma).	Obrigatório	
- Geração e impressão das movimentações dos alunos (transferido para mesma unidade da rede, transferido para unidades da rede, transferidos para fora das unidades da rede, desistentes, classificados, reclassificados, falecidos, Retidos). Estes relatórios deverão ter opção de filtrar por escola, série, turno, turma, período inicial e período final ou pelo tipo de	Obrigatório	

movimentação. Não permitir exclusão da movimentação, mas sim anulação, e voltar o estado original do aluno.		
- Geração das Estatísticas para Censo Escolar (Sexo X Idade, Sexo X Ano de Nascimento, Sexo X Cor e Raça, Novatos e Reprovados X Idade, Novatos e Reprovados X Ano de Nascimento, Quantidade e Percentuais de alunos Aprovados, Reprovados, Transferidos, Recebidos por transferência). Estes relatórios deverão ter como filtro a data do censo do ano letivo vigente, listar os alunos para conferência e emitir os alunos após a data do censo.	Obrigatório	
- Geração e impressão de todos os relatórios dos arquivos (escolas, séries, turnos, turmas, filiação, professores, funcionários, plano de aulas, feriados, parâmetros da secretaria, livros de matrículas, cursos modalidades, etc.).	Obrigatório	
- Geração de relatórios de gestão pedagógica, tais como: planilha de notas e frequência, filtrando por livro, curso modalidade ou turma; Quadro de desempenho dos alunos, filtrando por livro, curso modalidade ou turma; Quadro de levantamento estatístico (aprovação, reprovação, desistência, transferências) dos últimos três anos letivos, tendo a possibilidade de filtrar por livro, curso modalidade ou turma; Cálculo de índices anuais com base na data censo; Relação de alunos por faixa etária, filtrando por livro ou curso modalidade; Relação de alunos em defasagem, considerando como filtro a data censo, livro ou curso modalidade, totalizando por sexo; Totalização de alunos por escola, filtrando por livro, curso modalidade ou escola, série, turno, turma; Total de alunos por ano de nascimento, filtrando por livro, curso modalidade, ano inicial e ano final;	Obrigatório	
- Geração de Gráfico de desempenho anual dos alunos, Gráfico dos alunos por faixa etária; Gráfico bimestral de desempenho dos alunos; Gráfico bimestral das médias e faltas dos alunos; Gráfico das médias da turma (escola, série, turno e turma), Gráfico por faixa etária, Gráfico por defasagem totalizando por sexo e considerando a data do censo escolar, antes e após. Todos os gráficos deverão ter opção de filtrar os dados por livro, curso modalidade, turma (escola, série, turno, turma) e tipos de modelos de gráficos (barras, cilindro, cone, pirâmide, seta, cubo, gradiente, diamante, elipse), todos com a opção em estilo 3D.	Obrigatório	
- O sistema deverá disponibilizar os dados dos alunos para consulta via Internet e também em dispositivos móveis, como exemplos: (BLACKBERRY, SMARTPHONES, IPHONE, ETC.), de acordo com os níveis de acesso (Educandos e Educadores) de Boletins de Notas ou Relatório, Fichas Individuais de Notas ou Relatório, Histórico Escolar, Ocorrências - situações relacionadas ao comportamento e disciplina do aluno, Emissão da carteirinha estudantil do aluno com sua foto e código de barras da sua inscrição, Ficha de Matrícula com a foto do aluno e Gráfico de desempenho do aluno (notas e faltas) em relação a sua turma. As visualizações das informações deverão ocorrer exclusivamente em formato de arquivo PDF, garantindo assim à segurança e autenticidade das informações. Obs: deverá também disponibilizar para os professores o diário on-line para lançamentos de notas e faltas dos alunos via internet;	Obrigatório	
- Geração de turmas (enturmação) automática ou manual, assim como a possibilidade de reverter o processo de enturmação total de toda a turma por diversos critérios, obedecendo à integridade das informações. Disponibilizar informações de vagas disponíveis e possibilitar alterações	Obrigatório	

no numero de chamada a qualquer momento para melhor organização da turma.		
- O sistema deverá ter integração com o MEC para envio dos dados ao EDUCACENSO e do Projeto Bolsa Família, evitando assim o retrabalho para envio das informações de toda rede municipal de ensino.	Obrigatório	
- O sistema deverá ter procedimentos de avaliações (simulações) e seleção dos dados dos alunos por escola, série, turno ou turma, para apuração automática do resultado final, exame final, reprovação por desempenho, reprovação por falta, aprovação por desempenho, aprovação por promoção, aprovação com dependência e a quantidade de alunos por situação.	Obrigatório	
- O sistema deverá automaticamente classificar a avaliação final do aluno em situação e característica da situação (motivo).	Obrigatório	
- Parametrização do numero de notas (campos) a ser utilizado como padrão para o sistema.	Obrigatório	
- Configuração ou personalização de documentos tais como declaração, atestados ou certificados.	Obrigatório	
- Rotina de Fechamento do ano letivo.	Obrigatório	
- Geração automática dos históricos escolares de todos os alunos.	Obrigatório	
- Controle de autorização de acesso de usuários em todos os níveis.	Obrigatório	
- Possibilidade de configurar cada usuário em um grupo de acesso.	Obrigatório	
- Rotina de Abertura do ano letivo com inicialização automática de todos os arquivos envolvidos (matriz curricular, matérias, turnos, escolas, series, horários, turmas, etc.).	Obrigatório	
- Definição do numero máximo de matérias em dependência que um aluno poderá obter.	Obrigatório	
- Parametrização do calculo de médias por escola ou definido para turma.		
- Parametrização do numero de exames que um aluno poderá realizar.		
- Parametrização do numero de recuperações semestrais, bimestrais e por avaliação.	Obrigatório	
- Parametrização do numero previsto de alunos por turma.	Obrigatório	
- Controle das ocorrências disciplinares dos alunos com definição de alerta automático para as devidas providências.	Obrigatório	
- Matriculas: Nome, Apelido, Fone, Fone Recado, Fax, Celular, Site, Data de Chegada, Raça / Cor, Data de Nascimento, N° Certidão Nascimento, Livro Certidão Nascimento, Folha Certidão Nascimento, Sexo, Estrangeiro, Alfabetizado, Necessidades Especiais, Código Filiação, Número Certidão Casamento, Livro Certidão Casamento, Folha Certidão Casamento, Data do Registro de Nascimento, Local Registro de Nascimento, Número do CPF, Número do RG, Data Emissão RG, Órgão Emissor RG, N° Reservista, Data Registro Casamento, Local Registro Casamento, Número C.N.H, Validade C.N.H, Categoria C.N.H, Título Eleitoral, Zona Título eleitoral, Seção Título Eleitoral, Número P.I.S, Número C.T.P.S, Data do Óbito, Estado Civil, Tipo Sanguíneo, Local de Nascimento, País de Nascimento, País Naturalizado, N° Certidão de Óbito, Código CBO, Escolaridade, Profissão, Foto.	Obrigatório	

<p>- Endereço Residencial Bairro, Logradouro, Município, N° Logradouro, Complemento, CEP, E-mail, Obs.</p> <p>- Endereço Correspondência Logradouro, N° Logradouro, Complemento, Bairro, Município, CEP, E-mail, Obs.</p> <p>- Endereço Trabalho Logradouro, N° Logradouro, Complemento, Bairro, Município, CEP, E-mail, Obs., Empresa, Fone Empresa.</p> <p>- Tipos de Necessidades Especiais Super Dotado, Motora, Reabilitada, Auditiva, Visual, Física, Múltipla, Típica, Outras.</p> <p>- Informações do Lançamento de Matrícula: Código de Linha Ônibus, Seguro, Bolsa Escola, Passe, Situação na Série Atual, Origem, N° de Chamada, Série, Escola, Turno, Data da Matrícula, Ano, Turma, Situação do aluno no Ano Anterior, Número da Matrícula Anterior, Número da Matrícula, Localização da Escola Origem, UF ou País da Escola Origem, Rede Origem, Modalidade do Curso Origem, Bimestre a Cursar, Matrícula Extraordinária, Transferido de Fora.</p>		
<p>- Funcionário: Código, Nome, Foto, Função, Situação, Endereço, Salário, Data de Admissão, Data de Demissão, Nível Salarial, Referência, Classe, Piso Salarial, Graduação, Portaria</p> <p>- Endereço Residencial Bairro, Logradouro, Município, N° Logradouro, Complemento, CEP, E-mail, Obs.</p> <p>- Endereço Correspondência Logradouro, N° Logradouro, Complemento, Bairro, Município, CEP, E-mail, Obs.</p> <p>- Endereço Trabalho Logradouro, N° Logradouro, Complemento, Bairro, Município, CEP, E-mail, Obs., Empresa, Fone Empresa.</p> <p>- Tipos de Necessidades Especiais Super Dotado, Motora, Reabilitada, Auditiva, Visual, Física, Múltipla, Típica, Outras.</p>	Obrigatório	
<p>- Professores: Código do professor, Nome do professor, Situação do professor, Foto, Informações de Funcionário, Endereço Residencial, Endereço Correspondência e Endereço de Trabalho.</p>	Obrigatório	
<p>- Cadastro de Função Código da Função, Descrição da Função.</p>	Obrigatório	
<p>- Cadastro de Escolas Código, Nome, Nome reduzido, Logradouro, N°., Bairro, Zona, E-mail, Fone, CEP, Fax, Qtde merenda, Data de criação, Data de encerramento, Ato de Criação, Construção, Qtde laboratório ciência, Qtde laboratório informática, Qtde refeitórios, Qtde piscinas, Qtde sala pedagógica, Qtde sala coordenação, Qtde extensão, Qtde horta, Qtde parque, Qtde quadra, Qtde salão, Qtde sala de vídeo, Qtde almoxarifado, Qtde sala direção, Qtde secretarias, Qtde biblioteca, Qtde sala professores, Qtde banheiros, Qtde cozinhas, Qtde salas utilizadas, Qtde sala aula, Área construída, Área terreno, Tipo construção, Água</p>	Obrigatório	

encanada, Água poço, Autorização Ensino Infantil, Reconhecimento Ensino Infantil, Autorização Ensino Fundamental, Reconhecimento Ensino Fundamental, Autorização Ensino 5ª à 8ª Séries, Reconhecimento Ensino 5ª à 8ª Séries, Autorização Ensino Médio, Reconhecimento Ensino Médio, Autorização Ensino Supletivo, Reconhecimento Ensino Supletivo, Autorização Ensino EJA, Reconhecimento Ensino EJA, Credenciamento Ensino Fundamental, Credenciamento Ensino Médio.		
- Ficha Individual Ano Letivo, Código da Matrícula, Código Ficha, Observação, Quantidade de Dias Letivos, Quantidade de Carga Horária Total, Situação Final, Situação Característica, Média Anual, Nota Recuperação, Quantidade de Falta, Presença, Carga Horária, Código Matéria, Situação Final da Matéria, Situação Característica da Matéria, Justificativa Falta, Quantidade de Falta Justificada.	Obrigatório	
- Planejamento de Aulas Código do Planejamento, Tipo de Período, Período, Data Início, Data Término, Quantidade Aula Domingo, Quantidade Aula Segunda, Quantidade Aula Terça, Quantidade Aula Quarta, Quantidade Aula Quinta, Quantidade Aula Sexta, Quantidade Aula Sábado, Seqüência de Aula Domingo, Seqüência de Aula Segunda, Seqüência de Aula Terça, Seqüência de Aula Quarta, Seqüência de Aula Quinta, Seqüência de Aula Sexta, Seqüência de Aula Sábado, Ano Letivo, Código do Tipo de Calendário, Código da Turma, Código da Matéria, Código do Período, Código da Escola, Data da Aula, Quantidade de Aula, Seqüência de Aula.	Obrigatório	
- Ano Letivo Ano, Data Início, Data Término, Encerramento.	Obrigatório	
- Parâmetros da Secretaria Ano Letivo, Diretor(a), Secretário(a), Tratamento do(a) Diretor(a), Tratamento do(a) Secretário(a), Responsável pela merenda, Quantidade de Dias Letivos no Primeiro Bimestre, Quantidade de Dias Letivos no Segundo Bimestre, Quantidade de Dias Letivos no Terceiro Bimestre, Quantidade de Dias Letivos no Quarto Bimestre, Período Inicial do Primeiro Bimestre, Período Final do Primeiro Bimestre, Período Inicial do Segundo Bimestre, Período Final do Segundo Bimestre, Período Inicial do Terceiro Bimestre, Período Final do Terceiro Bimestre, Período Inicial do Quarto Bimestre, Período Final do Quarto Bimestre, Período Inicial do Primeiro Semestre, Período Final do Primeiro Semestre, Período Inicial do Segundo Semestre, Período Final do Segundo Bimestre, Quantidade de Dias Letivos no Primeiro Semestre, Quantidade de Dias Letivos no Segundo Semestre, Peso no Primeiro Bimestre, Peso no Segundo Bimestre, Peso no Terceiro Bimestre, Peso no Quarto Bimestre, Valor do Divisor de Peso Bimestre, Valor do Divisor de Peso Semestre.	Obrigatório	

2. SOFTWARES DE GESTÃO EDUCACIONAL – ITENS PONTUÁVEIS

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS SOLICITADOS PARA GESTÃO EDUCACIONAL

Os sistemas deverão ser desenvolvidos em plataforma Visual, ser executado nos sistemas operacionais Linux ou Windows (Microsoft), utilizar as mais recentes e atuais tecnologias e linguagens de desenvolvimento de software, tendo como referencia as tecnologias e

linguagens Java, C#, .NET, Delphi XE, Silverlight e serem compatíveis com um dos bancos de dados corporativos do mercado atualmente, tendo como referência os bancos ORACLE11G ou superior, SQLSERVER2008 ou superior, DB2, POSTGREE, todos em versões gratuitas, sem nenhum custo adicional a contratante.

Pontos Obtidos (Atende: 20 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- O acesso a qualquer informação deverá ser em tempo real por meio de conexões de redes (cabos ou wireless) entre escolas e secretaria ou pela internet, independente do número de usuários ou conexões. O sistema deverá estar preparado para trabalhar em modo off-line (desconectado), ou seja, quando não houver conexão com o banco de dados único (central), as unidades (escolas, secretarias, creches) deverão trabalhar normalmente, realizando todas as tarefas administrativas de sua unidade. Quando houver o restabelecimento da conexão com o banco de dados central (único), todas as tarefas e registros realizados pelas unidades deverão ser atualizados e integrados automaticamente pelo sistema, com total segurança na conexão, sem nenhuma interferência humana (usuário), garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados central (único) íntegro e atualizado.

Pontos Obtidos (Atende: 20 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- O sistema deverá atualizar-se automaticamente com as novas versões e realizar o backup de segurança dos dados.

Pontos Obtidos (Atende: 10 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- O sistema deverá possibilitar a consulta em tela de qualquer campo utilizando ou acumulando filtros com uso do mouse ou teclado. Deverá manter registro (LOG) de alterações efetuadas nas tabelas.

Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- O Servidor Central ou Data Center para unificação dos dados da rede municipal de educação deverá ser oferecido pela contratada, não cabendo a contratante nenhum custo adicional pelo gerenciamento, manutenção, segurança e tráfego dos dados e deverá estar a disposição integralmente 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

Pontos Obtidos (Atende: 40 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- O prazo máximo para funcionamento completo dos sistemas, incluindo conversão de dados, treinamento e implantação em (23) vinte e três unidades (escolas, creches) e secretaria de educação não deverá exceder o prazo máximo de (15) quinze dias úteis.

Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS SOLICITADOS PARA GESTÃO EDUCACIONAL

1-Sistema de Gestão Administrativo Escolar integrado entre Escolas e Secretaria de Educação

- Especificações:

- O sistema deverá ter como característica principal a organização e seleção dos dados em níveis de acesso, estabelecidos como secretaria, município, escola, esfera (estadual, municipal, federal ou particular) e anos letivos. Este gerenciamento é necessário para

unificação e centralização dos dados da rede municipal de ensino em uma única base de dados (cadastro único) e para acesso das informações via INTERNET. Esta organização nos dados atenderá a secretaria de educação como um pólo centralizador das informações de outras secretarias de educação a nível municipal, estadual ou federal;

- Pontos Obtidos (Atende: 10 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- O sistema deverá ser desenvolvido em um único módulo visual para ambiente desktop e em um único módulo para web (internet), não necessitando de exportações ou importações de dados de outros sistemas paralelos (separados do modulo principal) para obtenção ou geração das informações necessárias a secretaria ou escolas, tais como relatórios, gráficos, consultas, etc.;

- Pontos Obtidos (Atende: 10 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- Arquivos de turmas oferecidas em cada ano letivo, com o nome do curso, matriz curricular, série, turno, turma, capacidade prevista e local de realização das aulas, parametrização de cálculos de medias finais específicos a turma selecionada, parametrização dos horários específicos a turma selecionada;

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- Arquivos de escolas, Arquivos de séries, Arquivos de professores, Arquivos de funcionários, Arquivos de Filiação (pai, mãe, responsável);

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- Cadastro de turnos, contra turnos e seus respectivos horários;

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- Cadastro de Livros dos alunos matriculados, Arquivos de matérias, Arquivo de tipos de matérias, Arquivos de cursos, Arquivos de modalidades;

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- O sistema deverá atender as diversas modalidades do ensino, tais como ensino infantil, ensino fundamental de nove anos, ensino fundamental de oito anos, ensino de jovens e adultos (E.J.A.), ensino de ciclo básico de aceleração (C.B.A.) e ensino médio;

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- Formação das matrizes curriculares a partir dos dados curriculares da turma, como total da carga horária, matéria, media por matéria, carga horária por matéria, nota de exames por matéria, quantidade de faltas por matéria;

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- Parametrização das máscaras de notas e médias e nomenclatura (notas ou pesos) para cada matriz curricular;

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- Lotação do professor responsável pela turma ou disciplina, independente do módulo escolar, data inicial e data final, podendo este professor ter outros professores auxiliares na sua turma ou disciplina.

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- Lotação do funcionário, sua função e horários de trabalho, data inicial e data final.

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- Matrícula do aluno em disciplina isolada (opcionais), permitindo assim o funcionamento do sistema para cursos que seguem regime não-seriado. Permitir também a inscrição em disciplinas de dependência e seu ano respectivo, escolhendo em que ano letivo deseja cursar; permitir a inscrição em disciplinas por anulação, no caso de matérias da matriz curricular em que o aluno já tenha cumprido a carga horária.

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- Remanejamento automático de todos os alunos aprovado-reprovados em uma turma no ano letivo anterior para uma nova turma no ano letivo atual;

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

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

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

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

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

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

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

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

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

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

- Pontos Obtidos (Atende: 10 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- Para os lançamentos das avaliações dos alunos e suas disciplinas, o sistema deverá ter como facilidade de manipulação, operação, navegação e manuseio os lançamentos das notas, recuperação e faltas em formato de linhas e colunas, similar a uma planilha eletrônica, podendo ter a liberdade de navegar entre as células de notas e faltas assim como os vários alunos utilizando as setas do teclado, em qualquer direção e sentido, obedecendo à relação da disciplina e dos alunos com suas notas e faltas;

- Pontos Obtidos (Atende: 10 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- Todos os relatórios e os gráficos do sistema deverão obedecer ao critério de níveis de acesso (esfera, município, secretaria, ano letivo) como filtro de dados principal, com exceção para os relatórios de endereçamento (países, U.F., municípios, serie global, tipo de logradouro, logradouro e bairros).

- Pontos Obtidos (Atende: 10 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

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

- Pontos Obtidos (Atende: 10 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- Os relatórios Livros de Matrícula, Ata de Resultados Finais, Fichas de Matrícula ou Rematrícula, o sistema deverá ter como opção filtrar as informações pelo Curso e Modalidade, pelo Livro de Matrícula cadastrado ou pela formação da turma (escola, série turno e turma).

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- Geração e impressão das movimentações dos alunos (transferido para mesma unidade da rede, transferido para unidades da rede, transferidos para fora das unidades da rede, desistentes, classificados, reclassificados, falecidos, Retidos). Estes relatórios deverão ter opção de filtrar por escola, série, turno, turma, período inicial e período final ou pelo tipo de movimentação. Não permitir exclusão da movimentação, mas sim anulação, e voltar o estado original do aluno.

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- Geração das Estatísticas para Censo Escolar (Sexo X Idade, Sexo X Ano de Nascimento, Sexo X Cor e Raça, Novatos e Reprovados X Idade, Novatos e Reprovados X Ano de Nascimento, Quantidade e Percentuais de alunos Aprovados, Reprovados, Transferidos, Recebidos por transferência). Estes relatórios deverão ter como filtro a data do censo do ano letivo vigente, listar os alunos para conferência e emitir os alunos após a data do censo.

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- Geração e impressão de todos os relatórios dos arquivos (escolas, séries, turnos, turmas, filiação, professores, funcionários, plano de aulas, feriados, parâmetros da secretaria, livros de matrículas, cursos modalidades, etc.).

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

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

- Pontos Obtidos (Atende: 10 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

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

- Pontos Obtidos (Atende: 10 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- **Geração de turmas (enturmação) automática ou manual, assim como a possibilidade de reverter o processo de enturmação total de toda a turma por diversos critérios, obedecendo à integridade das informações. Disponibilizar informações de vagas disponíveis e possibilitar alterações no numero de chamada a qualquer momento para melhor organização da turma.**

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- **O sistema deverá ter integração e validação com o MEC (arquivos eletrônicos) para envio dos dados ao EDUCACENSO e do Projeto Presença (Bolsa Família), evitando assim o retrabalho para envio das informações de toda rede municipal de ensino.**

- Pontos Obtidos (Atende: 10 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- **O sistema deverá ter procedimentos de avaliações (simulações) e seleção dos dados dos alunos por escola, série, turno ou turma, para apuração automática do resultado final, exame final, reprovação por desempenho, reprovação por falta, aprovação por desempenho, aprovação por promoção, aprovação com dependência e a quantidade de alunos por situação.**

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- **O sistema deverá automaticamente classificar a avaliação final do aluno em situação e característica da situação (motivo).**

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- **Parametrização do numero de notas (campos) a ser utilizado como padrão para o sistema.**

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- **Configuração ou personalização de documentos tais como declaração, atestados ou certificados.**

- Pontos Obtidos (Atende: 10 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- Rotina de Fechamento (Encerramento) do ano letivo.

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- Geração automática dos históricos escolares de todos os alunos.

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- Controle de autorização de acesso de usuários em todos os níveis.

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- Possibilidade de configurar cada usuário do sistema em um grupo de acesso.

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- Rotina de Abertura do ano letivo com inicialização automática de todos os arquivos envolvidos (matriz curricular, matérias, turnos, escolas, series, horários, turmas, etc.).

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- Definição do número máximo de matérias em dependência que um aluno poderá obter.

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- Parametrização do cálculo de médias por escola ou definido para turma.

- Parametrização do número de exames que um aluno poderá realizar.

- Parametrização do número de recuperações semestrais, bimestrais e por avaliação.

- Pontos Obtidos (Atende: 5 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- Parametrização do número previsto de alunos por turma.

- Pontos Obtidos (Atende: 10 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

- Controle das ocorrências disciplinares dos alunos com definição de alerta automático para as devidas providências.

- Pontos Obtidos (Atende: 10 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

2-Sistema de Gerenciamento da Rede Municipal de Ensino

- Este sistema tem como característica principal o gerenciamento e controle do fluxo de informações de todas as unidades da rede municipal de ensino (escolas, creches) em tempo real através de conexão via internet ao banco de dados central. Ele deverá possibilitar aos gestores da secretaria de educação do município a obter dados estatísticos, administrativos e pedagógicos de cada unidade ou realizando o agrupamento de várias unidades (totalizadores) em relatórios ou consultas em tela, assim como possibilitar e visualizar todos os dados cadastrais (arquivos) de cada unidade escolar, mas impedindo sua manipulação (inclusão, alteração ou exclusão). Este sistema deverá possuir as mesmas características (informações) e itens do sistema de gestão administrativo escolar. Este sistema deverá possibilitar e estar preparado para o gerenciamento de informações de outras redes municipais de ensino (municipal, estadual, particular, federal, etc.) caso este venha a ser um pólo centralizador de informações e dados administrativos, pedagógicos e estatísticos em tempo real.

- Todas as informações do Sistema de Gestão Administrativo Escolar integrado entre Escolas e Secretaria de Educação deverá ser disponibilizada para consulta e gerenciamento neste sistema.

- O sistema deverá ter como característica principal a organização e seleção dos dados em níveis de acesso, estabelecidos como secretaria, município, escola, esfera (estadual, municipal, federal ou particular) e anos letivos. Este gerenciamento é necessário para unificação e centralização dos dados da rede municipal de ensino em uma única base de dados (cadastro único) e para acesso das informações via INTERNET. Esta organização nos dados atenderá a secretaria de educação como um pólo centralizador das informações de outras secretarias de educação a nível municipal, estadual ou federal;

- Pontos Obtidos (Atende: 100 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

3 - Sistema de Consulta de Informações para Alunos, Pais, Professores e Gestores via WEB

- O sistema deverá disponibilizar os dados dos alunos para consulta via Internet e também em dispositivos móveis, como exemplos: (BLACKBERRY, SMARTPHONES, IPHONE, ETC.), de acordo com os níveis de acesso (Educando e Educadores) de Boletins de Notas ou Relatório, Fichas Individuais de Notas ou Relatório, Histórico Escolar, Ocorrências - situações relacionadas ao comportamento e disciplina do aluno, Emissão da carteirinha estudantil do aluno com sua foto e código de barras da sua inscrição, Ficha de Matrícula com a foto do aluno e Gráfico de desempenho do aluno (notas e faltas) em relação a sua turma. As visualizações das informações deverão ocorrer exclusivamente em formato de arquivo PDF, garantindo assim à segurança e autenticidade das informações.

- Para o acesso dos Pais ao sistema, este deverá selecionar os filhos matriculados na escola, facilitando sua pesquisa. Ele poderá emitir os Boletins de Notas ou Relatório, Fichas Individuais de Notas ou Relatório, Histórico Escolar, Ocorrências - situações relacionadas ao comportamento e disciplina do aluno, Emissão da carteirinha estudantil do aluno com sua foto e código de barras da sua inscrição, Ficha de Matrícula com a foto do aluno e Gráfico de desempenho do aluno (notas e faltas) em relação a sua turma. As visualizações das informações deverão ocorrer exclusivamente em formato de arquivo PDF, garantindo assim à segurança e autenticidade das informações.

- O sistema deverá disponibilizar aos professores total acesso para manutenção (inclusão, alteração, exclusão) das informações de seus alunos em suas respectivas turmas (lotadas), tais como lançamento das avaliações, faltas, conteúdos ministrados, pareceres finais, trimestrais ou bimestrais, de acordo com a matriz curricular e área de conhecimento.

- Deverá disponibilizar a geração e impressão automática dos diários de classe com as informações de notas lançadas e freqüências, capa, gráfico de presenças, termo de abertura, planejamento do professor e resumo de avaliação. Os diários poderão ser gerados de duas formas: por turma ou por disciplina. Deverá ter a opção de emissão dos diários em branco, para o preenchimento manual dos professores. A impressão dos diários deverá obedecer às matérias da matriz curricular e a lotação dos professores efetivos ou substitutos;

- Para os lançamentos das avaliações dos alunos e suas disciplinas, o sistema deverá ter como facilidade de manipulação, operação, navegação e manuseio os lançamentos das notas, recuperação e faltas em formato de linhas e colunas, similar a uma planilha eletrônica, podendo ter a liberdade de navegar entre as células de notas e faltas assim como os vários alunos utilizando as setas do teclado, em qualquer direção e sentido, obedecendo à relação da disciplina e dos alunos com suas notas e faltas;

- Lançamento do planejamento didático do professor, obedecendo à sua lotação em sua turma, disciplina, bimestre/semestre e plano de aulas;

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

- O sistema deverá disponibilizar aos gestores (secretários, diretores, administradores, etc.) para consulta via internet e também em dispositivos móveis, como exemplos: (BLACKBERRY, SMARTPHONES, IPHONE, ETC.) dados estatísticos e pedagógicos de toda rede municipal ou de cada unidade escolar, todos em formato de gráficos, tais como: quantidade de alunos matriculados, cursando, desistentes, transferidos, classificados ou reclassificados, falecidos; total de alunos distribuídos por sua situação final (aprovados por desempenho, aprovados por promoção, reprovados por desempenho, reprovados por falta, reprovados por retenção); total de alunos por faixa etária; total de alunos defasados por faixa etária. As visualizações das informações deverão ocorrer exclusivamente em formato de arquivo PDF, garantindo assim à segurança e autenticidade das informações.

- Os relatórios referentes à documentação do aluno (Boletins de Notas ou Relatório, Fichas Individuais de Notas ou Relatório, Histórico Escolar, Ficha de Matrícula, Ficha de Rematrícula e Ficha de Pré-Matrícula) deverão ter como segurança e integridade das informações geradas (impressas) a assinatura digital com no mínimo 32 (trinta e dois) dígitos.

- Pontos Obtidos (Atende: 200 pontos) – (Não Atende: 0 pontos) : Resultado ()

Total de Pontos Acumulados em todos os Sistemas Solicitados e suas Características

Total Máximo de Pontos (670) - Pontos Acumulados Obtidos: () Pontos

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PLANILHA DE ORÇAMENTO MÁXIMO ESTIMADO

A) Orçamento máximo para custear todos os serviços de implantação de programa de informática e treinamento dos usuários:

Subitem	Quantidade	Sistema	Unitário (R\$)	Subtotal (R\$)
01	12	1 Contratação de serviços especializados em Assessoria, Consultoria e Softwares de Gestão Educacional para locação, incluindo conversão de dados, implantação e treinamento para a Secretaria Municipal de Educação do Município de Campo Novo do Parecis – MT.		
TOTAL				

Anexo III – Tomada de Preços Nº XXX/2012

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

A empresa _____(razão social)_____, inscrita no CNPJ sob o número _____, em atenção ao edital de TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2.012, declara:

- a) ter tomado conhecimento de todas as informações e das condições para o perfeito cumprimento das obrigações objeto da licitação, seja por meio da análise e exame da documentação integrante do edital, seja por meio de informações obtidas no órgão licitador.
- b) que o preço ofertado contempla todas as obrigações decorrentes desse conhecimento, e que visitou os locais dos serviços, tendo perfeito conhecimento das condições para sua execução.
- c) estar de acordo com todas as condições mencionadas na Proposta Comercial, constantes do edital e minuta contratual.
- d) que nenhum de seus dirigentes, gerentes, acionistas ou detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, ou controlador, responsáveis técnicos, funcionários ou eventuais subcontratados são servidores do órgão licitador.
- e) que aceita integralmente os termos e as condições da presente licitação, bem como as disposições contidas na Lei Nº 8.666/1993, suas alterações e demais disposições legais.

_____, ____ de _____ de 2.011.

(Assinatura, nome e cargo do declarante, representante legal da Licitante)

Anexo IV – Tomada de Preços Nº XXX/2012
MINUTA CONTRATUAL

Que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis - MT e, de outro lado, a empresa _____, para a prestação de serviços de implantação, locação, treinamento de servidores, manutenção e gestão de programas de informática.

A _____, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o Nº _____.____./____-____, com sede na _____, neste ato representado pelo _____, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral Nº _____ SSP/____, inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o Nº _____.____.-____, residente e domiciliado no Município de _____, Estado de Mato Grosso, à Rua _____, doravante denominado simplesmente **Contratante**, e, de outro lado, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, situada à _____, no município de _____, Estado de _____, neste ato representada por seu representante legal o Senhor _____, neste ato denominada simplesmente **Contratada**.

As Partes tem justo e acertado o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes, tudo de acordo com a Lei Nº 8.666 de 21/06/1993 e suas posteriores alterações, aplicando nos casos omissos, o disposto na legislação civil vigente e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de serviços especializados em Assessoria, Consultoria e Softwares de Gestão Educacional para locação, incluindo conversão de dados, implantação e treinamento para a Secretaria Municipal de Educação do Município de Campo Novo do Parecis – MT.

§ 1. São de propriedade única e exclusiva da CONTRATADA, ficando proibido qualquer desenvolvimento dos softwares ou eventual sublocação dos mesmos por parte da CONTRATANTE, sendo os direitos da CONTRATANTE restritos ao uso de tais sistemas.

§ 2. Fica a CONTRATADA ciente que as bases de dados, resultante do objeto deste contrato de locação são de propriedade única e exclusiva da CONTRATANTE, ficando proibido qualquer utilização desta base dados por parte da CONTRATADA, sendo os direitos da CONTRATADA restritos a manutenção de tais sistemas, bem como sendo obrigada a fornecer leiaute da estrutura de dados e os dados em formato de texto no prazo máximo de 30 dias após a solicitação das mesmas.

CLÁUSULA SEGUNDA – SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

Para os fins contratuais avençados, conceituam-se:

2.1 **IMPLANTAÇÃO:** Serviços e Treinamentos de acordo com o Termo de Implantação

constante na Proposta Técnica Apresentada no Envelope da Proposta Técnica da Tomada de Preço Nº XXX/2012.

2.2 **SUPORTE:** Atividades de orientação técnica e prestação de serviços de consultoria presencial, por telefone, software de comunicação instantânea e acesso remoto:

- a) Que viabilize ao usuário solicitar orientação das funcionalidades dos sistemas a CONTRATADA.
- b) Que se apliquem às situações inesperadas, onde manuais de uso são omissos;
- c) As comunicações por telefone, software de comunicação instantânea e acesso remoto serão custeadas pelas partes que originarem a comunicação:

2.3 **MANUTENÇÃO DE SISTEMAS:** Atividades de alterações dos programas de computador que compõem os sistemas, motivadas por:

- a) Erros, defeitos e falhas observados no processamento do sistema;
- b) Fornecimento de versões atualizadas dos sistemas;
- c) Situação não prevista originalmente que requer adequação desses programas, desde que:
 1. Não desconfigure as características originalmente propostas;
 2. Não caracterize funções de outro programa, que represente o desenvolvimento e não a sua manutenção; com análise de conveniência e oportunidade;
- i) Desenvolvimento de novos módulos do sistema para atendimento do interesse público, que poderão ser contratados mediante solicitação da CONTRATANTE, após encaminhamento, pela CONTRATADA, de propostas de valores e prazos, observada a limitação do art. 65 § 1º, da Lei 8.666/1993, propondo implementar-se em termo aditivo.

CLAUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO

Os serviços de responsabilidade da Contratada, mencionados na Cláusula Primeira deste contrato, serão desenvolvidos, de acordo com a orientação técnica e metodológica que passam a integrar o presente contrato.

Parágrafo Único - O regime de execução será de forma indireta, e o pagamento será mensal, não podendo ser cedido ou sublocado excetuado aqueles motivos de força maior ou caso fortuito, que dependerão de prévia anuência da CONTRATADA.

CLAUSULA QUARTA - VALOR DO CONTRATO

As partes de comum acordo ajustam o valor do contrato em R\$ ____ (____).

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

As despesas referentes aos serviços prestados serão pagas em 12 (DOZE) parcelas, e seu pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias corridos, após a efetiva apresentação e aceite da nota fiscal ou fatura pela Contratante.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

§ 1. O Prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, iniciando-se em __/__/__ e finalizando no dia __/__/__.

§ 2. Em conformidade com o disposto no art. 57 da lei 8.666/1993, o presente contrato

poderá no seu vencimento ser prorrogado através de Termo Aditivo entre as partes, desde que solicitado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do seu término, comprovados os motivos elencados, para tal medida.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

1. Prestar os serviços de conformidade com a cláusula primeira pelo período contratado, de forma adequada, proporcionado segurança dos dados e informações contidas nos sistemas;
2. Baixar e disponibilizar as versões atualizadas dos sistemas;
3. Corrigir erros, defeitos ou falhas que os sistemas possam apresentar, obedecendo ao;
4. Colocar seus técnicos a disposição da CONTRATANTE quando solicitado.

5. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista de seus empregados, bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;

6. Assumir toda a responsabilidade civil sobre a execução dos serviços objeto deste contrato;

7. Em caso de erros, defeitos ou falhas, detectados no sistema fornecido, a CONTRATADA terá 48 (quarenta e oito) horas, contados da comunicação para diagnosticar a ocorrência e iniciar as ações para solucionar o problema, a fim de evitar quaisquer danos ou perda de dados armazenados nos sistemas, com encargo do pagamento das despesas de hospedagem e alimentação dos técnicos durante a permanência dos mesmos a serviço da CONTRATADA.

8. Efetuar as modificações decorrentes de imposição legal a serem inseridas no sistema, sem ônus para a CONTRATANTE, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente.

9. Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;

10. Garantir durante a execução a proteção e a conservação dos serviços executados, até o seu recebimento definitivo, bem como do Plano de Assistência e Manutenção Técnica constante na Proposta Técnica apresentada em conformidade com o Edital.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

1. O cumprimento com a Cláusula Quarta e Quinta do presente instrumento de forma integral e pontual.

2 Responsabilizar-se por efetuar cópias de segurança de todos dados e sistemas implantados, de maneira sistemática, diariamente, acondicionando as mídias gravadas em local seguro.

3. Comunicar a CONTRATADA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas), quando da necessidade de orientação das funcionalidades dos sistemas e treinamento de novos usuários, fornecimento de versões atualizadas dos sistemas e situação não prevista originalmente que requeira adequação desses programas, solicitando a CONTRATADA para que a mesma designe seus técnicos, com encargos do pagamento das despesas de hospedagem e alimentação dos técnicos durante a permanência dos mesmos a serviço da CONTRATANTE.

4. Responsabilizar-se pelos dados e informações armazenadas, isentando o contratado pela perda de dados, destruição ou mau uso de equipamentos por pessoas inabilitadas.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES NO SISTEMA

Quando solicitado à CONTRATADA, alterações no sistema que se caracterizem como melhorias, erros, defeitos ou falhas de operação, novas versões, determinações estas, embasadas em legislação federal e estadual, serão realizadas sem custo algum para a CONTRATANTE.

§ 1. Quando as alterações solicitadas, de alguma maneira, alterar a estrutura dos sistemas ou não forem cobertas por este contrato, haverá um custo para ser discutido pelas partes. Entende-se por tais alterações o seguinte:

- a) Mudanças de qualquer natureza em programas já definidos e elaborados para atender as necessidades da CONTRATANTE, após a aceitação do termo de implantação.
- b) Elaboração de novos programas solicitados pela CONTRATANTE para atender suas necessidades legais ou operacionais.
- c) Alterações do sistema em função de mudanças legais ou operacionais que impliquem em modificações da estrutura básica dos sistemas.
- d) Auxílio na recuperação dos sistemas em possíveis problemas originados em erros e operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que existam cópias de segurança (backup) adequadas para satisfazer as necessidades de segurança.

§ 2. Quando houver assessoria, consultoria ou elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas com a utilização dos sistemas após a implantação e utilização de cada uma das rotinas do sistema, haverá um custo para ser discutido pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FONTE DE RECURSOS:

Em relação aos recursos necessários para pagamento do presente instrumento são encargos provenientes da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta das Dotações Orçamentárias:

Unidade Orçamentária: 09.002 – Departamento de Educação

Programa: 0002 – Educativa - Educação Participativa

Projeto /Atividade: 2025 – Manutenção e Encargos com Ensino Fundamental – art 212 CF.

Nat. Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços Terceiros – pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 2 – Recursos Vinculados

Reduzido: 396

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

Em conformidade com o art. 65, II da Lei 8.666/1993, caso sejam necessárias alterações no presente contrato, as mesmas serão objeto de estudo mútuo entre as partes, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA HIPÓTESE DE RESCISÃO DO CONTRATO:

São motivos ensejadores da rescisão contratual, sem prejuízo dos demais motivos previstos em lei e neste instrumento:

1. O descumprimento de cláusulas contratuais ou das especificações que norteiam a execução do objeto do contrato;
2. O desatendimento às determinações necessárias a execução contratual;
3. A prática reiterada, de atos considerados como faltosos, os quais devem ser devidamente anotados, nos termos do §1º do art. 76 da lei federal 8.666/1993;
4. A dissolução da sociedade, a modificação da modalidade ou da estrutura da empresa desde que isso venha a inviabilizar a execução contratual;
5. Razões de interesse público, devidamente justificados;
6. A subcontratação parcial ou total, cessão ou transferência da execução do objeto do contrato.

§ 1. A rescisão poderá ocorrer também por ato unilateral, nos casos elencados no art. 78, inciso I a XII, da lei 8.666/1993;

§ 2. As partes poderão, observada a conveniência segundo os objetivos da administração promover a rescisão amigável do contrato, através do próprio termo de destrato;

§ 3. Fica acordado entre as partes que se a rescisão contratual ocorrer por interesse da CONTRATANTE, fica esta obrigada a comunicar por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS:

Os preços dos serviços e produtos ofertados pela Licitante somente poderão ser reajustados após completar o período de um ano da data da proposta na forma que prevê o art. 3. Da Lei Federal n. 10.192/2001.

§ 1. Na renovação do contrato, utiliza-se como base de variação de preço a média dos índices de atualização utilizado pelo Governo federal. IGPM/FGV.

§ 2. Havendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, deverá ser observado o estabelecido nos artigos 58 e 65, da Lei 8.666/1993.

§ 3. Para caracterização do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá ser observado a legislação tributária, financeira, contábil, orçamentária, de recursos humanos federal, estadual e municipal que altere significativamente os sistemas, bem como aplicativos de prestações de contas eletrônico e informatizado do Tribunal de Contas, anterior a vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO:

Em exigência ao disposto no art. 55 § 2º da Lei 8.666/1993, as partes elegem, de comum acordo, o foro da comarca de Campo Novo do Parecis - MT, para solucionar quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou pareça, ficando expressivamente estabelecido que nenhuma notificação ou interpelação, seja à que título seja, considerada fora de sua jurisdição.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

O presente contrato obedecerá à lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores, aplicando-se as sanções nela prevista, por qualquer descumprimento com as obrigações assumidas em decorrência do presente instrumento.

E assim por estarem justos e contratados, na forma acima, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas idôneas que presenciaram a tudo, comprometendo-se por si e seus sucessores legais, o fiel cumprimento de todos os dispositivos.

Campo Novo do Parecis - MT; _____ de _____ de 2012.

CONTRATANTE

CONTRATADA

1ª TESTEMUNHA:

2ª TESTEMUNHA:

Anexo V – Tomada de Preços Nº XXX/2012

DECLARAÇÃO TÉCNICA SOBRE O PROGRAMA DE INFORMÁTICA

A empresa _____(razão social)_____, inscrita no CNPJ sob o número _____, em atenção ao edital de TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2012, declara:

a) que o sistema oferecido está desenvolvido, testado, e em condições de implantação, cumprindo todos os requisitos funcionais obrigatórios constantes do edital;

c) que tem ciência de que a base de dados é de propriedade exclusiva do órgão licitador e, a qualquer tempo, quando ocorrer o rompimento do contrato, deverá ser fornecida pela Contratada em padrão do banco de dados em operação;

d) que assume toda responsabilidade pela boa qualidade do trabalho, bem como pelas eventuais correções que devam ser efetuadas, se originadas por culpa da Contratada, oriundas de vícios ou defeitos, mesmo que acarretem a reconfecção total ou parcial dos serviços, às suas próprias expensas, nos prazos estabelecidos em contrato;

e) que se compromete a manter estrito sigilo das informações processadas, as quais são de propriedade do órgão licitador;

_____, _____ de _____, de 2.012.

(Assinatura, nome e cargo declarante, representante legal da Licitante)

Anexo VI – Tomada de Preços Nº XXX/2012

**DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO**

À

Prefeitura Municipal de Barra do Garças - MT
A/C Comissão Permanente de Licitação.

Assunto: Edital de Tomada de Preços Nº XXX/2012.

O signatário da presente, em nome da proponente _____, declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no edital de Tomada de Preços Nº/2.012 em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços.

O signatário da presente declara, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação, objeto do presente edital.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, e Artigo 97 de Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

_____, ____ de _____ de 2.012.

(assinatura, nome e cargo do declarante, representante legal da Licitante).

Anexo VII – Tomada de Preços Nº XXX/2012
(MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA – DECRETO FEDERAL 4.358/2002)

DECLARAÇÃO

Ref.: Edital de Tomada de Preços Nº XXX/2012.

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

Anexo VIII – Tomada de Preços Nº XXX/2012

ATESTADO DA VISITA “IN LOCO”

A Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, atesta que a empresa _____ (razão social) _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, por meio de seu representante legal, o Senhor _____ (nome do representante legal) _____, portador da Carteira de Identidade Nº _____ expedida em ____/____/____ pelo SSP/____, visitou os locais onde serão executados os serviços objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS de Nº XXX/2012.

Barra do Garças – MT, ____ de _____ de 2.012.

(Assinatura, nome e cargo do declarante, representante da Entidade).

Anexo IX – Tomada de Preços Nº XXX/2012

Carta Credencial

_____, _____ de _____ de 2.012.

À Comissão de Licitação

Assunto: Tomada de Preços Nº XXX/2012.

Prezados Senhores

O abaixo assinado _____, portador da Carteira de Identidade Nº _____, na qualidade de responsável legal pela empresa _____, vem pela presente, informar a Vossas Senhorias que o Senhor _____, portador da Carteira de Identidade Nº _____, é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de qualificação, proposta técnica e proposta comercial, bem como assinar as atas e demais documentos a que se referir a licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

Obs.: Firma reconhecida do responsável legal

Anexo X – Tomada de Preços Nº XXX/2012

Modelo da Proposta Comercial

A empresa _____ (razão social) _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, em atenção ao Edital da TOMADA DE PREÇOS Nº/2.012 vem por meio deste declarar que:

a) o prazo de validade da presente Proposta Comercial é de ____ (_____) dias, a contar da data de abertura da licitação;

b) está ciente e de acordo com os prazos máximos estipulados para a validade da proposta e de execução dos serviços;

c) O valor total proposto para execução dos serviços licitados é de R\$ _____ (_____), conforme detalhado na Planilha de Preços (Anexo X do edital).

_____, _____ de _____, de 2.012.

(Assinatura, nome e cargo do declarante, representante legal da Licitante)

Anexo XI – Tomada de Preços Nº XXX/2012

Planilha de preços da Proposta comercial

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o Nº _____, em atenção ao Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2.012, apresenta sua planilha de preços da proposta comercial:

Subitem	Quantidade	Sistema	Unitário (R\$)	Subtotal (R\$)
01	12	Contratação de serviços especializados em Assessoria, Consultoria e Softwares de Gestão Educacional para locação, incluindo conversão de dados, implantação e treinamento para a Secretaria Municipal de Educação do Município de Campo Novo do Parecis – MT.		
TOTAL				

Sem mais para o momento, reiteramos nossos votos de estima e apreço.

Atenciosamente

_____, _____ de _____, de 2.012.

(Assinatura, nome e cargo do declarante, representante legal da Licitante)

Anexo XII – Edital de Tomada de Preços nº XXX/2012

TERMO DE RENÚNCIA

(Lei Federal nº 8.666/93, art. 43, III)

A empresa abaixo assinada, participante da Tomada de Preços nº XXX/2012, por seu representante legal Sr _____, portador da RG nº _____ e CPF nº _____, declara, na forma e sob as penas da Lei Federal nº 8666/93, que em nome da empresa que respectivamente representa, que não recorrerá da decisão da Comissão Permanente de Licitação, que julgou os documentos de propostas preliminares, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura do envelope de proposta comercial das licitantes habilitadas.

Campo Novo do Parecis - MT , ____ de _____ de 2.012.

(Nome do Representante e Assinatura)