

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2022**

**PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09:00 HORAS DO DIA 12 DE AGOSTO DE 2022**, no Prédio da Prefeitura, situado a Avenida Renato Azeredo, nº 210, Centro, nesta Cidade, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e documentação de Habilitação para o Pregão Presencial nº. 47/2022, do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL", que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos. O pregão será realizado pelo Pregoeiro oficial designado pela Portaria nº 58/2021 de 08 de setembro de 2021 ou Pregoeiro Substituto designado pela Portaria nº 67 de 29 de novembro de 2021.

**1. OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para implantação de software e prestação de serviços de suporte técnico/operacional, com manutenção (preventiva e corretiva), alterações evolutivas, treinamento de pessoal e migração de banco de dados para a Secretaria Municipal de Educação, escolas municipais e biblioteca da Escola Municipal Mário Diniz Pontes, conforme Anexo I deste edital.

**2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2. Não poderão participar deste pregão:

2.2.1. Os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**2.2.2. Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura de Fortuna de Minas/MG.**

**3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

3.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço Avenida Renato Azeredo, nº 210, Centro, Fortuna de Minas ou pelo e-mail [licitacao@fortunademinas.mg.gov.br](mailto:licitacao@fortunademinas.mg.gov.br), cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

3.1.1. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão, devendo protocolar o pedido no endereço acima ou enviá-lo para o e-mail acima. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

#### **4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I. Documento oficial de identidade;

II. Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidora (Anexo III).

4.4 Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.6 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.7 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

#### **5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

5.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará ao Pregoeiro e seus auxiliares:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo IV (**A REFERIDA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR POR FORA DOS ENVELOPES**).

b) Em se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

c) Em se tratando de MEI – Micro Empreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante a apresentação do Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

d) As certidões descritas nas alíneas “b” e “c” apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano terão, obrigatoriamente, que terem sido emitidas no exercício em curso. **(AS REFERIDAS CERTIDÕES DEVERÃO ESTAR FORA DOS ENVELOPES)**

e) 01 (um) envelope contendo a proposta de Preços (ENVELOPE Nº 1); e

f) 01 (um) envelope contendo os documentos da habilitação (ENVELOPE Nº 2)

5.2. Declarado encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

5.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preço” e “Habilitação”.

6.2 Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos “Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”, na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS/MG  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2022  
LICITANTE: \_\_\_\_\_  
ENVELOPE Nº. 1 - PROPOSTA DE PREÇO

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS- MG  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2022  
LICITANTE: \_\_\_\_\_  
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.3 Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

6.4 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

6.5 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº. 1**

7.1. São requisitos da proposta de preço:

- a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone, número de fax da empresa licitante e dados bancários.
- b) conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;
- c) ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do Anexo V deste edital;
- d) conter o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;
- e) no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração da prestação dos serviços, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.
- f) Prazo de implantação, migração e capacitação deverão ser executados em até 30 dias, contados do recebimento da NAF.

## **8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 02**

8.1. Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

8.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

8.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

8.1.2.1. No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

8.1.2.2. O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

8.1.3. Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;

8.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.1.5. 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;

8.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, apresentará:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.3. Quanto à REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA, apresentará:

8.3.1 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 03 (três) meses antes da data fixada para abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação”.

8.3.1.1 No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

8.4. Quanto a REGULARIDADE TÉCNICA.

8.4.1 Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.

8.5. Deverão ainda, as licitantes, apresentarem as seguintes declarações:

8.9.1. Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital (Anexo VI).

8.9.2. Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei., conforme Anexo VII;

8.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## 9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PREÇO

9.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento), superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

9.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.3. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e

sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

9.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio, para determinação da ordem de oferta dos lances.

9.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

9.6. Na sucessão de lances, a diferença de valor não poderá ser inferior a R\$ 10,00(dez reais).

9.7. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

9.8. Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

9.9. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

9.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.11. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço global e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

9.12. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.13. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME, micro empreendedor individual – MEI ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME, MEI ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

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

9.13.1.1 A ME, MEI ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

9.13.1.2 Apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

9.13.1.3 Não sendo vencedora a ME, MEI ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, MEI e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.13.2 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, MEI e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.14. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

9.15. Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço global.

9.16. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

9.17. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL.

9.18. Será desclassificada:

- a) a proposta que não atender às exigências deste edital;
- b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

9.19. Da sessão pública do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

9.20. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao Pregoeiro.

9.21. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO**

10.1. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 – “Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.2. Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

10.3. As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

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

parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

10.3.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

10.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.4. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

10.5. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

10.6. O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO**

11.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.2. Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

11.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante. Constará na ata da Sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais Licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em secretaria.

## **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1. Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

12.2. As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretária.



12.3. A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

12.4. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço Avenida Renato Azeredo, nº 210, Centro, Fortuna de Minas/MG ou pelo e-mail [licitacao@fortunademinas.mg.gov.br](mailto:licitacao@fortunademinas.mg.gov.br).

12.5. O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

12.6. A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 12.1., importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

12.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8. A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

12.9. Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

### **13. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1. Os serviços deverão ser prestados nas dependências do contratado.

13.2. A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue na Secretaria Municipal de Administração.

### **14. DOS ENCARGOS**

14.1. Incumbe à Contratante:

14.1.1. Emitir as Ordens de Serviço contendo a indicação do número de meses que o serviço deverá ser prestado e o nome do beneficiário;

14.1.2. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, conforme Nota de Empenho;

14.2. Incumbe à Licitante vencedora:

14.2.1. Prestar os serviços, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições, conforme o Termo de Referência.

14.2.2. Substituir os serviços quando não prestados conforme o Termo de Referência.

### **15. DA EXECUÇÃO**

15.1 A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do material objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Nota de Empenho ou do contrato, conforme o caso.

### **16. DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

16.1. Os serviços objeto do presente edital serão prestados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.

16.2. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, até o 30º dia do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal.

## **17. DAS PENALIDADES**

17.1. Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

17.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa de:

17.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10o (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

17.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

17.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

17.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

17.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Fortuna de Minas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

## **18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária nº 02.06.01.12.122.1201.2040.3.3.90.40.00.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

19.2. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

19.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura.

19.4. A critério da Administração, no caso de desclassificação de todas as propostas ou inabilitação de todos os licitantes, poderão ser convocados para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novas ofertas ou nova documentação, em obediência ao disposto no § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.5. O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.6. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

19.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da prestação dos serviços.

19.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à prestação dos serviços.

19.10. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.11. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Sete Lagoas.

19.12. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

19.13. Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, nos horários de 08:30 às 11:30 e de 12:30 às 16:30 horas, no endereço referido no preâmbulo deste Edital, através do site [www.fortunademinas.mg.gov.br](http://www.fortunademinas.mg.gov.br) ou pelo e-mail [licitacao@fortunademinas.mg.gov.br](mailto:licitacao@fortunademinas.mg.gov.br) ;

19.14. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal, no endereço: Avenida Renato Azeredo, nº 210, Centro, Fortuna de Minas/MG, CEP: 35760-000

ou por e-mail, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (31) 3716-7111.

19.15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro em observância às legislações pertinentes.

19.16. Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços
- Anexo III – Modelo de Credenciamento;
- Anexo IV – Modelo de Declaração de atendimento ao Inciso VII do art. 4º da Lei nº. 10.520/2002;
- Anexo V – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo VI – Modelo de Declaração de que Concorde com os Termos do Edital
- Anexo VII – Modelo de Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos - segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999).

Fortuna de Minas, 29 de julho de 2022.

---

**LUCAS DE SOUZA DIAS  
PREGOEIRO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2022  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**DO OBJETO:**

Contratação de empresa para implantação de software e prestação de serviços de suporte técnico/operacional, com manutenção (preventiva e corretiva), alterações evolutivas, treinamento de pessoal e migração de banco de dados para a Secretaria Municipal de Educação, escolas municipais e biblioteca da Escola Municipal Mário Diniz Pontes.

**JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para fornecimento de software de GESTÃO ESCOLAR e GESTÃO DE BIBLIOTECA com suporte técnico operacional, inclusive implantação, migração de dados, manutenção (preventiva e corretiva) e treinamento de pessoal.

**GESTÃO ESCOLAR:** Contratação de software para controle de toda documentação das Secretarias das Escolas Municipais.

**GESTÃO BIBLIOTECA:** Contratação de software para controle de todo o acervo da Biblioteca da Escola Municipal Mario Diniz Pontes.

**TIPO DA CONTRATAÇÃO:**

A contratação deverá se dar pelo MENOR PREÇO GLOBAL em virtude de que os serviços de implantação, treinamento e suporte mensal não podem ser feitos por empresas diferentes, sendo assim a contratação de uma única empresa para fornecer os serviços é mais eficaz para a Administração Municipal.

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	DESCRIÇÃO
01	SERVIÇO	01	<b>CONTRATAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE E SUPORTE TÉCNICO/OPERACIONAL, INCLUSIVE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA) E TREINAMENTO DE SISTEMA GESTÃO ESCOLAR PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</b>
1.1	SERVIÇO	01	IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE SISTEMA GESTÃO ESCOLAR, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO (PARCELA ÚNICA)
1.2	SERVIÇO/ MÊS	12	MANUTENÇÃO, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO, QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS CORRETIVAS E EVOLUTIVAS NO SOFTWARE DE SISTEMA GESTÃO ESCOLAR. (PARCELA MENSAL)
02	SERVIÇO	01	<b>CONTRATAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE E SUPORTE TÉCNICO/OPERACIONAL, INCLUSIVE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA) E TREINAMENTO DE SISTEMA GESTÃO DE BIBLIOTECA PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE FORTUNA DE MINAS/MG</b>

2.1	SERVIÇO	01	IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE SISTEMA GESTÃO DE BIBLIOTECA, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO (PARCELA ÚNICA)
2.2	SERVIÇO/ MÊS	12	MANUTENÇÃO, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO, QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS CORRETIVAS E EVOLUTIVAS NO SOFTWARE DE SISTEMA GESTÃO DE BIBLIOTECA. (PARCELA MENSAL)

## DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES A SEREM CONTRATADOS

### SISTEMA GESTÃO ESCOLAR – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

#### 1. O sistema deve:

- 1.1 Ser ilimitado na inserção de cadastro de alunos ou informações que dizem respeito à unidade implantada;
- 1.2 Atender todos os tipos de ensino existentes nas instituições municipais do município de Fortuna de Minas;
- 1.3 Ser 100% web, sem necessidade de nenhum tipo de serviço de transferência de dados desktop/web;
- 1.4 Permitir o cadastro dos dados sócio econômico dos alunos, responsáveis e funcionários;
- 1.5 Propiciar o controle informatizado via web da vida escolar do aluno desde a matrícula até a emissão de histórico escolar;
- 1.6 Permitir ao professor o lançamento online de notas, frequência escolar, conteúdo lecionado, ficha de acompanhamento do aluno, ficha avaliação do aluno, ocorrência, processos de formação, lançamento de aulas remotas, assim como qualquer outro tipo de controle que a escola venha necessitar;
- 1.7 Permitir que o professor poste mensagens e trabalhos escolares para os alunos direto no Portal do Professor (diário eletrônico);
- 1.8 Permitir que os alunos por meio do “Portal do Aluno” baixem e façam os trabalhos escolares postados pelo professor;
- 1.9 Permitir ao setor pedagógico acompanhar e fiscalizar os diários dos professores;
- 1.10 Permitir aos pais ou responsáveis a consulta de aproveitamentos e demais dados do aluno;
- 1.11 Permitir lançamento de calendários escolar, grade curricular, configuração de turmas, configuração de grupo de turmas afins e etapas letivas;
- 1.12 Permitir o controle de usuários e níveis de permissão configurados pelas escolas;

1.13 Passar por alterações e implementações de acordo com a necessidades e orientações da Secretaria Municipal de Educação, sem custos e ou cobrança de qualquer taxa extra para execução dos serviços;

1.14 Permite que o diário eletrônico continue sendo acessado, reaberto, manipulado mesmo com o desligamento do professor da instituição;

1.15 Permite o cadastro e controle de turmas multisseriadas sem necessidade de separação de alunos em varias turmas diferentes, assim como geração, controle e impressão do diário eletrônico da mesma;

1.16 Fazer o controle do arquivo passivo das escolas, permitindo assim o cadastro de dados e emissão de relatórios que possibilite a localização dos documentos no arquivo físico;

1.17 Permitir o cadastro e controle do transporte escolar; como rotas e emissão de carteirinhas.

1.18 Permitir o lançamento e cadastro de programas sociais que o aluno participa, assim como a emissão de relatórios relacionados aos mesmos.

1.19 Permitir cadastro e controle dos estudos complementares e regime de tempo integral.

## **2. Disponibilizar:**

2.1 Informações para os pais (ex: frequência, ocorrências, questionário pandêmico etc...), via portal aluno.

2.2 Cadastro do aluno (dados pessoais, sócio econômicos);

2.3 Importação e exportação do censo escolar;

2.4 Questionário pandêmico para alunos e funcionários, com perguntas configuráveis de acordo com a realidade do município;

2.5 Controle de fluxo de alunos (matrículas, transferências, evasão e outros correlatos que por ocasião vierem a serem solicitados pela Secretaria Municipal de Educação);

2.6 Diário eletrônico para lançamentos de freqüência, ocorrências, aproveitamento e conteúdo lecionado sejam de aulas presenciais ou remotas.

2.7 No diário eletrônico fazer o preenchimento das aulas e horários que o professor leciona, não permitindo que o professor digite a data e o horário da aula, pois este preenchimento será feito automaticamente pelo sistema com base no cruzamento horário aula e componente curricular.

2.8 Controle de frequência, faltas justificadas e registro de avaliações, com emissão de boletins; geração de relatórios e documentos (relação nominal, diário de classe, histórico escolar e outros que vierem a serem solicitados pela Secretaria Municipal de Educação);

2.9 Cadastro de professores e funcionários;

2.10 Gerenciamento de componentes curriculares (ementas, carga horária prevista, carga horária realizada e outros correlatos que por ocasião vierem a serem solicitados pela Secretaria Municipal de Educação);

2.11 Elaboração de estatísticas com apresentação de gráficos e tabelas; expedir relatórios relacionados com essas funções;

2.12 Relatórios como: Ficha de matrícula, ficha individual do aluno, diário de classe, listagem e cadastro de alunos, controle de fluxo de alunos, boletim, histórico escolar, carteira estudantil, ata de resultado final, relatório de aproveitamento, conselho de classe, ocorrências e outros correlatos que por ocasião vierem a serem solicitados pela Secretaria Municipal de Educação;

### **3. Módulos disponibilizados pelo sistema:**

#### >> Portal aluno

Consulta de aproveitamento e demais dados do aluno;  
Matrícula e rematrícula on-line;  
Questionário pandêmico;  
Trabalhos Escolares;

#### >> Portal Professor (Diário Eletrônico)

Lançamento online de notas, frequência, conteúdo lecionado e outros correlatos que por ocasião vierem a serem solicitados pela Secretaria Municipal de Educação;  
Questionário pandêmico;

#### >> Portal Supervisão (Pedagógico)

Supervisão dos dados lançados no diário do professor, assim como o lançamento de aulas não lançadas e envio de mensagens de advertência;  
Questionário pandêmico;

#### >> Portal Administrativo

Administrar logins dos usuários do sistema e suas permissões;  
Configura todo o sistema para o correto funcionamento do diário eletrônico;  
Administração de cursos, etapas letivas, turmas emitindo assim toda escrituração da instituição;

## **SISTEMA GESTÃO DE BIBLIOTECA - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS**

### **1. Módulos disponibilizados pelo sistema:**

Controle informatizado dos itens do acervo da biblioteca:

>> Cadastro da mídia, seja ela escrita ou digital deve controlar:

- Tipo da mídia
- Forma da aquisição
- Registro do autor
- Idioma
- Editora
- Localização física do item na biblioteca

>> Cadastro do leitor deve controlar:

- Nome completo





- Data de nascimento
- Sexo
- Formação escolar
- Endereço completo
- E-mail

1.1 O sistema deve realizar e controlar empréstimo de itens do acervo da biblioteca;

1.2 O sistema deve realizar e controlar devoluções de itens do acervo da biblioteca;

1.3 O sistema deve ter interação (comunicação) com sistema de GESTÃO ESCOLAR a nível de busca dados de alunos e outros membros da comunidade que tenham informações registradas no mesmo.

1.4 O sistema deve passar por alterações e implementações de acordo com as necessidades e orientações da Secretaria Municipal de Educação sem custos e ou cobrança de qualquer taxa extra para execução dos serviços.

## **2 - Confecção e emissão de relatórios:**

- >> Listagem de tipo da mídia
- >> Listagem de forma da aquisição
- >> Listagem de autores
- >> Listagem de editoras
- >> Geração de etiquetas
- >> Ficha de empréstimo
- >> Ficha de devolução

## **MIGRAÇÃO DE DADOS**

### **1. PRAZO**

A migração de dados deve ser feita no prazo de 30 dias corridos contatos a partir da data de assinatura do contrato.

#### **1.1 GESTÃO ESCOLAR:**

- Não será permitido a redigitação de dados feita por parte do setor licitante.
- Devem ser migrados todos os dados do sistema de GESTÃO ESCOLAR desde o ano de 2003 até a data de assinatura do contrato.
- Não poderá deixar de migrar nenhum dado existente no sistema atual para o sistema contratado, ex: controle de PETs, históricos, ocorrências, registros de aulas remotas etc...

#### **1.2 GESTÃO BIBLIOTECÁRIA:**

- Não será permitido a redigitação de dados feita por parte do setor licitante.
  - Devem ser migrados todos os dados do sistema de GESTÃO BIBLIOTECÁRIA desde o ano de 2018 até a data de assinatura do contrato.
- Não poderá deixar de migrar nenhum dado existente no sistema atual para o sistema contratado, ex: registros de empréstimos, devoluções etc...

## **2. TREINAMENTO**

### **2.1 GESTÃO ESCOLAR:**

- A empresa contratada deverá realizar no mínimo 3 treinamentos presenciais, sendo 1 para secretarias das escolas, 1 para secretaria municipal de educação e 1 para professores.
- Os treinamentos devem ter início de forma PRESENCIAL no mínimo 15 dias após a conclusão da migração dos dados.

## **2.2 GESTÃO BIBLIOTECÁRIA:**

- A empresa contratada deverá realizar no mínimo 1 treinamento presencial para os funcionários da biblioteca da Escola Municipal Mário Diniz Pontes.
- O treinamento deve ter início de forma PRESENCIAL no mínimo 15 dias após a conclusão da migração dos dados.

## **OBSERVAÇÕES:**

1. A forma de pagamento será:

1.1. Referente aos serviços de implantação, migração, adaptação, treinamento e ajustes das soluções, em parcela única, a ser paga até o 10º dia útil do mês subsequente à execução dos serviços;

1.2. Referente ao serviço de manutenção, Atendimento e Suporte Técnico, a ser pago mensalmente, até o 10º dia útil do mês subsequente à execução dos serviços;

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2022  
ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**VALIDADE: 12 meses**

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE FORTUNA DE MINAS**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.116.145/0001-18, com sede administrativa na Avenida Renato Azeredo nº 210, Centro de Fortuna de Minas, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. Cláudio Garcia Maciel, inscrito no CPF sob o nº 455.817.976.68, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado \_\_\_\_\_ (qualificar), neste ato representado por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADO**, de conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93, Processo Licitatório nº. 66/2022, Modalidade Pregão Presencial nº. 47/2022, têm como justo e contratado o seguinte:

**CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa para implantação de software e prestação de serviços de suporte técnico/operacional, com manutenção (preventiva e corretiva), alterações evolutivas, treinamento de pessoal e migração de banco de dados para a secretaria municipal de educação, escolas municipais e biblioteca da Escola Municipal Mário Diniz Pontes., conforme descrito e especificado abaixo:

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DETALHADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

**CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO**

2.1. Dos Preços

2.1.1. Pelos serviços efetivamente prestados, a contratante pagará os seguintes valores:

- R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) referente aos serviços de implantação, migração, adaptação, treinamento e ajustes das soluções do sistema GESTÃO ESCOLAR, em parcela única, a ser paga até o 10º dia útil do mês subsequente à execução dos serviços;
- R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) referente ao serviço de manutenção, Atendimento e Suporte Técnico do sistema GESTÃO ESCOLAR, a ser pago mensalmente, até o 10º dia útil do mês subsequente à execução dos serviços;
- R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) referente aos serviços de implantação, migração, adaptação, treinamento e ajustes das soluções do sistema GESTÃO BIBLIOTECA, em parcela única, a ser paga até o 10º dia útil do mês subsequente à execução dos serviços;
- R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) referente ao serviço de manutenção, Atendimento e Suporte Técnico do sistema GESTÃO BIBLIOTECA, a ser pago mensalmente, até o 10º dia útil do mês subsequente à execução dos serviços;

## 2.2. Das Condições de pagamento:

2.2.1. O pagamento dos serviços será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal.

2.2.2. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, até o 10º dia do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal.

2.2.3 O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.2.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

**EM** = Encargos moratórios;

**VP** = Valor da parcela em atraso;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

## 2.3. Critério de Reajuste

2.3.1. Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor deste Contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

2.3.2. Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

2.3.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

## CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 02.06.01.12.122.1201.2040.3.3.90.40.00.

## CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e encerrar-se-á no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

4.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

## CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO**

6. Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

#### **CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

7.1. Prestar ao Contratado todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.

7.2. Acompanhar e fiscalizar através Da Secretaria Municipal de Educação, o cumprimento do objeto do contrato.

7.3. Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

7.4. Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 2ª deste instrumento.

#### **CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

8.1. O Contratado responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.

8.2. O Contratado, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:

- a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato;
- b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;
- c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato;
- d) pela locomoção até os locais onde serão prestados os serviços.
- e) Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.
- f) Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

8.3. Por executar os serviços conforme disposto no termo de referência.

8.4. As despesas de 02 (dois) atendimentos por mês, "in-loco", de locomoção, hospedagem, alimentação do(s) técnico(s), correrão por conta da Contratada.

#### **CLÁUSULA 9ª - DA FISCALIZAÇÃO**

9.1 Não obstante o fato de o Contratado ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

## **CLÁUSULA 10 - DA RESCISÃO**

10.1 O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA 11 - DOS CASOS OMISSOS**

11.1 Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

## **CLÁUSULA 12 – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

12.1. O regime de execução do presente contrato é indireta, empreitada por menor preço global.

## **CLÁUSULA 13 - DAS PENALIDADES**

13.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

13.1.1. advertência;

13.1.2. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

13.1.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

13.1.4. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

13.2 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

13.4. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Fortuna de Minas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

## **CLÁUSULA 14 - DO FORO**

14. As partes elegem o foro da Comarca de Sete Lagoas, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Fortuna de Minas/MG, ----- de agosto de 2022.

\_\_\_\_\_  
Claudio Garcia Maciel  
Prefeito Municipal De Fortuna De Minas

\_\_\_\_\_  
Contratada

Testemunhas: \_\_\_\_\_  
CPF nº:

\_\_\_\_\_  
CPF nº

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2022  
ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a) ....., portador (a) da Cédula de Identidade nº ..... e CPF nº ....., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Fortuna, na modalidade Pregão, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., CNPJ nº ....., bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

Local, data.

Assinatura do Dirigente da Empresa  
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

**QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:**

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
  - 1.1. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
2. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física.
  - 3.1. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.
4. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2022  
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º  
DA LEI Nº. 10.520/2002**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que :

Cumpra plenamente os requisitos de habilitação e com todos os termos  
estabelecidos neste Edital.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO,  
PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, NA ABERTURA DA SESSÃO.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2022  
ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

**DO OBJETO:** Contratação de empresa para implantação de software e prestação de serviços de suporte técnico/operacional, com manutenção (preventiva e corretiva), alterações evolutivas, treinamento de pessoal e migração de banco de dados para a Secretaria Municipal de Educação, escolas municipais e biblioteca da Escola Municipal Mário Diniz Pontes.

ITEM	UNIDADE	QUANT.	DESCRIÇÃO
01	SERVIÇO	01	<b>CONTRATAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE E SUPORTE TÉCNICO/OPERACIONAL, INCLUSIVE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA) E TREINAMENTO DE SISTEMA GESTÃO ESCOLAR PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</b>

SUBITEM	UNIDADE	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
1.1	SERVIÇO	01	IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE SISTEMA GESTÃO ESCOLAR, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO (PARCELA ÚNICA)	
1.2	SERVIÇO/ MÊS	12	MANUTENÇÃO, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO, QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS CORRETIVAS E EVOLUTIVAS NO SOFTWARE DE SISTEMA GESTÃO ESCOLAR. (PARCELA MENSAL)	

ITEM	UNIDADE	QUANT.	DESCRIÇÃO
02	SERVIÇO	01	<b>CONTRATAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE E SUPORTE TÉCNICO/OPERACIONAL, INCLUSIVE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA) E TREINAMENTO DE SISTEMA GESTÃO DE BIBLIOTECA PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE FORTUNA DE MINAS/MG</b>

SUBITEM	UNIDADE	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
2.1	SERVIÇO	01	IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE SISTEMA GESTÃO DE BIBLIOTECA, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO (PARCELA ÚNICA)	
2.2	SERVIÇO/ MÊS	12	MANUTENÇÃO, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO, QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS CORRETIVAS E EVOLUTIVAS NO SOFTWARE DE SISTEMA GESTÃO DE BIBLIOTECA. (PARCELA MENSAL)	

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:** (expresso em algarismos e por extenso):  
R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, a contar da data de abertura da licitação.

**OBS.:** No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

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

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº. Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2022  
ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO  
EDITAL**

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº  
\_\_\_\_/\_\_\_\_, DECLARA expressamente que :

Concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital, em cumprimento ao que  
determina o edital;

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2022  
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

**DECLARAÇÃO**

Ref.: (identificação da licitação)

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