



P.M.S.A.L
FLS Nº 01
RUB 04

GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE
Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!
Gestão 2021/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 060/2022

DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PARA: COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

Considerando a necessidade de Abertura de Processo Administrativo de licitação para a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para o fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados, para atender a secretaria municipal de educação e cultura nas áreas: administrativa, estatística, pedagógica, interação em tempo real com os sistemas do Inep/Mec e receita federal, diário eletrônico, rematrícula digital, pré-matrícula digital, lista de espera digital, B.I. (inteligência de negócios), com suporte técnico e garantia, incluindo a conversão, migração, implantação, customização de banco de dados, manutenção e treinamento de usuários, solicitamos a Vossa Senhoria, através do Departamento de Contabilidade informação através de Certidão se existe rubrica orçamentária e por qual (is) dotação (ões) orçamentária(s) que ocorrerá(ao) a(s) possíveis despesa(s) correspondente (s) à referida solicitação.

Santo Antônio do Leste - MT, 26 de abril de 2022.

NILSON BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação e Cultura
Portaria 076/2022 de 02 de fevereiro 2022



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE

Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!
Gestão 2021/2024

P.M.S.A.L
FLS Nº 02
RUB 04

PORTARIA Nº. 076/2022.
DE: 02 DE FEVEREIRO DE 2022.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES,
Prefeito Municipal de Santo Antônio do
Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de
suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - DESIGNAR o Sr. NILSON BARBOSA DA SILVA, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE FEVEREIRO DE 2022

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

LUIS CARLOS REZENDE
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE
Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!
Gestão 2021/2024

P.M.S.A.L
FLS Nº 03
RUB 04

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 060/2022

DA: **SECRETARIA DE FINANÇAS**

A: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

EXMO. SENHOR PREFEITO,

Objetivando atender à solicitação desta secretaria, onde nos solicita disponibilidade financeira para **contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para o fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados, para atender a secretaria municipal de educação e cultura nas áreas: administrativa, estatística, pedagógica, interação em tempo real com os sistemas do Inep/Mec e receita federal, diário eletrônico, rematrícula digital, pré-matrícula digital, lista de espera digital, B.I. (inteligência de negócios), com suporte técnico e garantia, incluindo a conversão, migração, implantação, customização de banco de dados, manutenção e treinamento de usuários, conforme solicitação e termo de referência em anexo, informo que existe rubrica orçamentaria e encaminhamento para que efetue os trâmites necessários.**

Santo Antônio do Leste - MT, 26 de abril de 2022.


DAVID PAULO CORREIA DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
PORTARIA Nº. 004/2021 DE 01/01/2021



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
CNPJ: 04.217.362/0001-90

P.M.S.A.L
FLS Nº 04
RUB 04

**PORTARIA Nº. 004/2021.
DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.**

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Srº. **DAVID PAULO CORREIA DA SILVA**, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS** desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMpra-SE.

**GABINETE DO PREFEITO
EM: 01 DE JANEIRO DE 2021**

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

- i) Fotocópia da Carteira de Trabalho e comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- j) Fotocópia legível da CNH se for o caso;
- k) Comprovante de exame de saúde física e mental (exame médico) necessário ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;
- l) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;
- m) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal (declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida);
- n) Declaração, de próprio punho, de não ter sido demitido do serviço público por motivo justo, ou de não ter sido exonerado a bem do serviço público, nos últimos 05 (cinco) anos.
- o) Declaração de Bens;
- p) Comprovante de abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura de Santo Antonio do Leste mantém convênio para recebimento de créditos salariais; e
- q) Não Registrar antecedentes criminais ou estar respondendo pelos crimes conta: o Patrimônio, Administração, Fé Pública, os costumes e os previstos na Lei nº 1.343 de 23/08/2006 (tráfico de entorpecentes), comprovado através de Certidão Civil e Criminal.
- r) Outros documentos que a Administração julgar necessário;

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2021**

A Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT, por intermédio de seu representante legal, Sr. JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES – Prefeito Municipal, **CONVOCA** os (a) candidatos (a) relacionados (a) no anexo I deste Edital, aprovados (a) no Processo Seletivo Simplificado nº 004/2020, realizado em 07/07/2020, tendo o resultado sido homologado em 28/07/2020, para comparecerem nesta **COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS** desta Prefeitura, no prazo de **até 04 (quatro) dias** nos horários de expediente (07h às 13h), munidos de todos os documentos constantes no mesmo item do Edital e relacionado no Anexo II deste edital, para tomarem posse em seus respectivos cargos.

Será considerado desistente e, portanto eliminado do processo seletivo simplificado, o(s) candidato(s) convocado(s) que não comparecer (em) até a data estabelecida e munido dos documentos exigidos, podendo a Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT convocar o(s) o(s) próximo(s) candidato(s) aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

Maiores informações poderão ser obtidas junto à Coordenadoria de Recursos Humanos desta Prefeitura em horário de expediente.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, ao 01 dia do mês de Janeiro de 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES *Prefeito Municipal*

ANEXO I

Nº TÉCNICO EM ENFERMAGEM
01 LEONIR MACEDO DE SOUZA
02 LUZIA TAUFMAM

ANEXO II

DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2021.

1. - Para tomar posse, o candidato deverá apresentar documentação (original ou fotocópia autenticada) que comprove:

- a) Comprovante de Escolaridade/Pré-Requisitos exigidos para o cargo, apresentado em via original e fotocópia ou cópia autenticada em cartório;

- b) Comprovante de Residência;
- c) Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento,
- d) Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e Carteira de vacina dos filhos até 05 anos de idade (se houver);
- e) CPF dos filhos caso houver;
- f) Fotocópia do Título de eleitor e Certidão que comprove não ter sofrido punição política – certidão original emitida pela justiça eleitoral;
- g) Fotocópia do Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- h) Fotocópia do RG e CPF do candidato e do cônjuge (se casado);
- i) Fotocópia da Carteira de Trabalho e comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- j) Fotocópia legível da CNH se for o caso;
- k) Comprovante de exame de saúde física e mental (exame médico) necessário ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;
- l) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;
- m) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal (declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida);
- n) Declaração, de próprio punho, de não ter sido demitido do serviço público por motivo justo, ou de não ter sido exonerado a bem do serviço público, nos últimos 05 (cinco) anos.
- o) Declaração de Bens;
- p) Comprovante de abertura de conta, em agência bancária na qual a Prefeitura de Santo Antonio do Leste mantém convênio para recebimento de créditos salariais; e
- q) Não Registrar antecedentes criminais ou estar respondendo pelos crimes conta: o Patrimônio, Administração, Fé Pública, os costumes e os previstos na Lei nº 1.343 de 23/08/2006 (tráfico de entorpecentes), comprovado através de Certidão Civil e Criminal.
- r) Outros documentos que a Administração julgar necessário;

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 004/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. **DAVID PAULO CORREIA DA SILVA**, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS** desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 003/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. EDER LUIZ DE CASTRO, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE AGRICULTURA TURISMO E MEIO AMBIENTE desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 002/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA a Srª. CLAUDILENE OLIVEIRA SANTOS, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 001/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. MARCOS DA SILVA ALVES, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE SAÚDE desta Prefeitura, conforme o Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 005/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA o Sr. EDEMAR MENEGASSI, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE JANEIRO DE 2021

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 006/2021.**

DE: 01 DE JANEIRO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEIA a Srª. ROSANI MENEGASSI ALVES, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL desta Prefeitura, conforme Lei Municipal nº 808/2020 de 13 de outubro 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

04.217.362/0001-90

Exercício: 2022

Emissão: 26/04/2022

P.M.S.A.L
FLS Nº 07
RUB 04

Page 1

Ao
Ilmo(a). Sr(a). Secretario(a)

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, encaminhando ao Ilmo., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela Coordenadoria de Contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : **401**

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA

FUNÇÃO : 12 Educação

SUBFUNÇÃO : 361 Ensino Fundamental

PROGRAMA : 5007 GESTÃO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

PROJETO ATIVIDADE : 2037 Manutenção das atividades da Educação

ELEMENTO : 3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JUR.

Fonte de Recursos : 2.1.500001000

Fonte Descrição: R

Saldo Orçamentário : 741.929,36

Atenciosamente,


Coordenadoria de Contabilidade
Izala Borges da Silva
CRC-MT 007622/005
CPF: 378.265.461-20



GOVERNO MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO LESTE
Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!
Gestão 2021/2024

ANEXO
FLS Nº 08
RUB 04

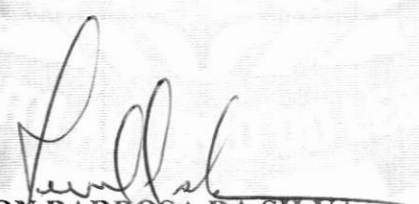
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 060/2022

DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PARA: GABINETE DO PREFEITO

EXMO SENHOR PREFEITO,

Solicito autorização de Vossa Excelência, para que o Departamento Responsável promova o procedimento administrativo de adesão a ata de registro de preços nº. 004/2022 do pregão presencial nº. 010/2022 – Prefeitura Municipal de União do Sul/MT, para a **contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para o fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados, para atender a secretaria municipal de educação e cultura nas áreas: administrativa, estatística, pedagógica, interação em tempo real com os sistemas do Inep/Mec e receita federal, diário eletrônico, rematrícula digital, pré-matrícula digital, lista de espera digital, B.I. (inteligência de negócios), com suporte técnico e garantia, incluindo a conversão, migração, implantação, customização de banco de dados, manutenção e treinamento de usuários, conforme termo de referência em anexo.**

Santo Antônio do Leste - MT, 02 de maio de 2022.


NILSON BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação e Cultura
Portaria 076/2022 de 02 de fevereiro 2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

CNPJ : 04.217.362/0001-90

Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição	Responsável	Data
01278/22	NILSON BARBOSA DA SILVA	26/04/2022

Descrição

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Poder	PODER EXECUTIVO
Órgão	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA
Sector Solicitante	GABINETE DA SEC. MUN. EDUCACAO
Centro de Custo	12 GABINETE DA SEC. MUN. EDUCACAO
Placa	

Observação

Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para o fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados, para atender a secretaria municipal de educação e cultura nas áreas: administrativa, estatística, pedagógica, interação em tempo real com os sistemas do Inep/Mec e receita federal, diário eletrônico, rematrícula digital, pré-matrícula digital, lista de espera digital, B.I. (inteligência de negócios), com suporte técnico e garantia, incluindo a conversão, migração, implantação, customização de banco de dados, manutenção e treinamento de usuários.

Item	Cód. Produto	Cód.TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo
			Descrição Detalhada do Produto	Observação			
1	001.034.694	00055899	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS E UNIFICADOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO NAS ÁREAS: ADMINISTRATIVA, ESTATÍSTICA, PEDAGÓGICA, INTERAÇÃO COM O INEP/MEC., DIÁRIO ELETRÔNICO, B.I. (INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS), REMATRÍCULA DIGITAL, PRÉ-MATRÍCULA DIGITAL, LISTA DE ESPERA DIGITAL, COM SUPORTE TÉCNICO E GARANTIA NA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA MATILDE ALTENHOFEN	MÊS	12	0	12
2	001.034.695	00055899	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS E UNIFICADOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO NAS ÁREAS: ADMINISTRATIVA, ESTATÍSTICA, PEDAGÓGICA, INTERAÇÃO COM O INEP/MEC., DIÁRIO ELETRÔNICO, B.I. (INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS), REMATRÍCULA DIGITAL, PRÉ-MATRÍCULA DIGITAL, LISTA DE ESPERA DIGITAL, COM SUPORTE TÉCNICO E GARANTIA NA CRECHE MUNICIPAL SANTO ANJO.	MÊS	12	0	12

Presidente



Secretário

Almoxarifado

P.M.S.A.L
RUBR. Nº 29
10/11



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para o fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados, para atender a secretaria municipal de educação e cultura nas áreas: administrativa, estatística, pedagógica, interação em tempo real com os sistemas do Inep/Mec e receita federal, diário eletrônico, rematricula digital, pré-matricula digital, lista de espera digital, B.I. (inteligência de negócios), com suporte técnico e garantia, incluindo a conversão, migração, implantação, customização de banco de dados, manutenção e treinamento de usuários.

2-JUSTIFICATIVA:

2.1. A aquisição dos serviços justifica-se pela necessidade de implantação de programa de informática unificado, visando melhorias no sistema de ensino nas escolas municipais de educação infantil e ensino fundamental de Santo Antônio do Leste – MT, rurais e urbanas, agilizando o processo administrativo, pedagógico, gerencial e estatístico educacional.

2.2. A aquisição de um sistema unificado e integrado com a possibilidade de operar on-line (nuvem) e off-line (local) simultaneamente justifica-se pela carência e falta de estrutura de interligação e comunicação da rede de escolas urbanas e rurais do município através de conexão via internet. Mesmo nas escolas que possuem uma boa conexão via internet muitas vezes ao longo do dia acontecem interrupções de acesso ou lentidão no tráfego de dados, tornando sua usabilidade comprometida e ineficiente, ou seja, com um sistema desenvolvido para operar conectado e desconectado você usufrui da internet quando houver conexão, mas não depende dela como recurso necessário ao seu desempenho e funcionamento.

3 –ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM	COD.TCE	DESCRIÇÃO	QTD MESES	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	00055899 UNID 1092	contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para o fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados para atender a secretaria de educação nas áreas: administrativa, estatística, pedagógica, interação com o inep/mec., diário eletrônico, b.i. (inteligência de negócios), rematricula digital, pré-matricula digital, lista de espera digital, com suporte técnico e garantia na escola municipal de educação básica matilde altenhofen.	12		
02	00055899 UNID 1092	contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para o fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados para			



		atender a secretaria de educação nas áreas: administrativa, estatística, pedagógica, interação com o inep/mec., diário eletrônico, b.i. (inteligência de negócios), rematricula digital, pré-matricula digital, lista de espera digital, com suporte técnico e garantia na creche municipal santo anjo.	12		
--	--	---	----	--	--

4. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA:

- a) Executar os serviços do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência;
- b) Encaminhar a Nota Fiscal dos materiais/serviços entregues para posterior encaminhamento à Secretaria Municipal da PREFEITURA a fim de efetivação do pagamento devido;
- c) Apresentar, junto com a Nota Fiscal, os documentos que comprovem a regularidade com a Seguridade Social (CND), o FGTS (CRF) e quitação de tributos e contribuições municipais;
- d) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- e) Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da PREFEITURA; e;
- f) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da PREFEITURA;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Para aquelas empresas que utilizarem dos critérios de desempate previstos no item 4. deste edital, tais condições deverão ser mantidas durante toda a vigência da contratação;
- i) A(s) CONTRATADA(S) compromete(m)-se-à dar total garantia quanto à qualidade dos produtos e serviços fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade;
- j) Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- k) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;
- l) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;



- m) Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do CONTRATANTE;
- n) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o FISCAL DE CONTRATO, dos assuntos relacionados com a execução do Contrato;
- o) Substituir/corriger o serviço que estiver fora das especificações contidas no presente Termo de Referência ou que apresentar defeito ou imperfeição, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- p) Comunicar ao FISCAL DE CONTRATO qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;
- q) Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer ao Município ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços;
- r) Responsabilizar-se pelos custos de realização dos serviços.
- s) O licitante vencedor se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança dos serviços ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, conforme as exigências deste Termo e da licitação, reservando à Prefeitura o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- t) **Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços.**

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.1 Uma vez firmada a contratação, a PREFEITURA se obriga a:

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;
- d) Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção;
- e) Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

6. DO VALOR ESTIMADO:

6.1 - O valor global estimado para a presente contratação é: R\$ XXXXX(XXXXXX).

7. DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA.

7.1 A implantação e funcionamento dos programas deverão ser no prazo máximo de 20 (vinte) dias, após assinatura do contrato, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento, arcando com todas as despesas de transporte até o município de Santo Antônio do Leste-MT.



7.2. Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante contratado.

7.3. A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O contratado deverá realizar engenharia reversa para obter os dados que serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

7.4. O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

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

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

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

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

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

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

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1 - As despesas com as aquisições ora requeridas, correrão à conta do Exercício vigente ao ano corrente da prestação do serviço, e por fontes de recursos próprios, conforme abaixo, devendo o restante onerar recursos orçamentários futuros, efetivamente consignados para esse fim.

8.2 - Os recursos para aquisições dos produtos constantes no objeto deste edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação:

Unidade	05	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Funcional programática	12.361.5007.2037	Manutenção das Atividades da Educação
Ficha	401	
Despesa/fonte	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros

10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

10.1. Durante o período de vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração.



11. PAGAMENTO:

11.1. Os pagamentos serão efetuados após a comprovação da prestação de serviços em até 30 (trinta) dias mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

11.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

11.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

11.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

11.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

11.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

11.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

12. CONDIÇÕES GERAIS:

12.1. O preço proposto deverá contemplar todas as despesas que o compõem (materiais para execução do serviço), como todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.).

Santo Antônio do Leste, MT – 26 de abril de 2022.

NILSON BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação e Cultura
Portaria 076/2022 de 02 de fevereiro 2022



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL
Fone/Fax: 66 3540-1283
Av. Curitiba, 94 - Centro - CEP: 78.543-000 - União do Sul - Mato Grosso

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.614.538/0001-59, estabelecido à Av. Curitiba, 94 - centro - União do Sul - MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, brasileiro, maior, empresário, portador do RG nº 5.753.325-0 SSP/PR e do CPF nº 784.082.539-72, residente e domiciliado neste município, e a empresa PELEGRINO & CIA. LTDA., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.147.054/0001-26, estabelecida à Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 980, bairro Setor N - Edifício Aliança, Sala 09 - Bairro Jardim Tanaka, Cidade de Tangará da Serra - MT, neste ato representada pelo sócia proprietária FABIANE DOS SANTOS FACHINA ALMEIDA, brasileira, maior, portadora do RG nº 1590184-0 SSP/MT e do CPF nº 003.915.561-77, de acordo com o disposto na Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária no que couber da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº 901, de 24/03/2014 e conforme o Processo Licitatório sob nº 010/2022, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022 - REGISTRO DE PREÇOS, as partes firmam esta **Ata de Registro de Preços**, com previsão de execução de 12 (doze) meses, para eventual e futura Contratação de Empresa Especializada em Tecnologia da Informação para o fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados, para atender a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de conformidade com a descrição detalhada na Cláusula I desta Ata.

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1. Registro de Preços, com a empresa acima identificada, para eventual e futura contratação de Empresa Especializada em Tecnologia da Informação para o Fornecimento de Licença de direito de uso de Softwares integrados e unificados, para atender a Secretaria Municipal de Educação e Cultura nas áreas: administrativa, estatística, pedagógica, interação em tempo real com os sistemas do INEP/MEC e Receita Federal, Diário Eletrônico, Rematricula Digital, Pré-matricula Digital, Lista de Espera Digital, B.I. (Inteligência de Negócios), com suporte técnico e garantia, incluindo a conversão, migração, implantação, customização de banco de dados, manutenção e treinamento de usuários. Os Softwares atenderão 02 (duas) unidades escolares da rede pública municipal de União do Sul no ano letivo de 2022 e 2023, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, de conformidade com a descrição dos serviços no Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão, e na forma abaixo:

ITEM	CÓD.	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	28695	12	Mês	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para o fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados para atender a secretaria de educação nas áreas: administrativa, estatística, pedagógica, interação com o INEP/MEC., diário eletrônico, B.I. (inteligência de negócios).	RS 2.000,00	RS 24.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 - Centro - CEP: 78.543-000 - União do Sul - Mato Grosso

P.M.S.A.L

FLS Nº 16

RUB 04

				rematricula digital, pré-matricula digital, lista de espera digital, com suporte técnico e garantia na Escola Municipal de Educação Básica Matilde Altenhofen.		
02	28694	12	Mês	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para o fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados para atender a secretaria de educação nas áreas: administrativa, estatística, pedagógica, interação com o INEP/MEC., diário eletrônico, B.I. (inteligência de negócios), rematricula digital, pré-matricula digital, lista de espera digital, com suporte técnico e garantia na Creche Municipal Santo Anjo.	RS 2.000,00	RS 24.000,00
03	28693	01	Mês	Serviços de implantação, conversão e treinamento dos softwares administrativos educacionais unificados e integrados.	RS 3.000,00	RS 3.000,00

CLÁUSULA II - DO VALOR GLOBAL

1. O Valor Global estimado da presente Ata de Registro de Preços é de **RS 51.000,00** (cinquenta e um mil reais).

CLÁUSULA III - DO REAJUSTAMENTO

1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, salvo mudanças nas medidas econômicas do Governo Federal.

2. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custos que não possam, por vedação legal, ser refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 65, II, "d", da Lei 8.666/93, buscarão uma solução para a questão. Durante as negociações, a empresa contratada em hipótese nenhuma poderá paralisar o fornecimento dos produtos e/ou serviços.

CLÁUSULA IV - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O prazo de validade do registro de preços será de *12 (doze)* meses, contado a partir da publicação da presente Ata.

CLÁUSULA V - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 - Centro - CEP: 78.543-000 - União do Sul - Mato Grosso

P.M.S.A.L

FLS Nº

12

RUB

04

1. Os Serviços objeto desta Ata serão fornecidos em etapas no decorrer de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.
2. A Empresa detentora da Ata de Registro de Preços (licitante vencedora) deverá prestar os serviços de acordo com o Anexo I - Termo de Referência deste Edital. Todas as despesas inerentes aos serviços são de inteira responsabilidade de empresa fornecedora dos serviços.
3. Os serviços serão previamente agendados/requisitados pelo órgão solicitante da Prefeitura de União do Sul - MT, com antecedência para que seja executado dentro do prazo estabelecido no Edital.
4. A prestação dos serviços deverá estar em conformidade com o requerido pelo Órgão Participante e acompanhada de nota fiscal, sendo somente aceito após a verificação do cumprimento das especificações contidas no edital do pregão e nesta ata.

CLÁUSULA VI - DA FORMA DE PAGAMENTO:

1. Os pagamentos serão efetuados após a comprovação da Prestação dos Serviços em até 30 (trinta) dias.
2. A Detentora da Ata deverá encaminhar as Notas Fiscais ao Departamento Competente que as receberá provisoriamente, para posterior comprovação de conformidade da prestação do serviço mediante relatório, de acordo com as especificações constantes do edital e da proposta apresentada.
3. Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas nas propostas será liberada antes de executadas as devidas correções e antes que seja apresentada a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.
4. Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata sem que esta apresente, previamente, a Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (INSS) e o Certificado de Regularidade do FGTS, em original ou cópia autenticada, salvo se as certidões apresentadas anteriormente ainda se encontrarem em validade.
5. Em hipótese alguma será feito o pagamento antecipado.

CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES/RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA:

1. Atender a Ordem de Prestação dos Serviços, prestando os serviços constantes de sua proposta em conformidade com as especificações estipuladas no Anexo I, devendo ser obedecidos os valores e condições propostas;
2. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e seus anexos, do contrato decorrente e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
3. A licitante vencedora fica obrigada a realizar, após o período de implantação, suporte/assistência técnico(a), *in loco*, sempre que a contratante achar necessário, sem custo adicional a Administração;
4. Prestar serviços técnicos de conversão e/ou migração dos bancos de dados/base, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, sem custos adicionais para a Administração.
5. O **SUPORTE** de atendimento referente a eventuais erros do sistema deverá ser de no máximo de **02 (duas) horas da solicitação**;
6. Para personalização do sistema, o prazo será de no máximo 03 (três) dias;
7. Para inclusão de **melhorias** do sistema, o prazo será de no máximo **07 (sete) dias**.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 - Centro - CEP: 78.543-000 - União do Sul - Mato Grosso

8. Instalar, implantar, customizar, migrar dados e treinamento dos softwares, conforme cronograma de trabalho proposto;
9. Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução do contrato;
10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;
11. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;
12. Solicitar por escrito a prorrogação do prazo de implantação, se ocorrer atrasos por motivos atribuíveis ao Município, pelo mesmo período do atraso, acompanhada da devida justificativa e sujeita à aprovação do mesmo.
13. Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas e relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial;
14. Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços e não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito do CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes.
15. Responsabilizar-se pela orientação e treinamento aos usuários do Sistema;
16. Responsabilizar-se pela substituição dos Sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.
17. Providenciar a assistência técnica in-loco, quando requisitado pela Prefeitura, sem ônus para a contratante.
18. Apresentar Declaração que possui quadro técnico suficiente, tanto presencial como remoto, para atender toda a demanda do município, nos prazos estabelecidos no edital.
19. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto da licitação, sem prévia anuência do Município;
20. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
21. Outras obrigações constantes da Minuta da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA VIII - DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO:

1. Utilizar-se dos serviços observando os aspectos da qualidade e eficiência;
2. Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos nesta ata e no edital do respectivo pregão;
3. Informar à Detentora da Ata o nome do funcionário responsável pela assinatura das Ordens de serviço ou requisições.
4. Fiscalizar e acompanhar a execução da presente Ata de Registro de Preços, e seus adendos, se houver.

[Handwritten signatures and initials]



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 - Centro - CEP: 78.543-000 - União do Sul - Mato Grosso

P.M.S.A.L

FLS Nº 19

RUB 04

CLÁUSULA IX - DA RESCISÃO

a) Pelo descumprimento total ou parcial por parte da CONTRATADA do compromisso assumido em virtude da Ata de Registro de Preços, de contrato ou instrumento equivalente, é assegurado ao Município de União do Sul (Contratante) o direito de rescisão nos termos do art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sempre mediante notificação por escrito;

b) A rescisão do Contrato ou documento equivalente nos termos do art. 79 da Lei nº 8.666/93, poderá ser:

- 1) determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- 2) amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo processo, desde que haja conveniência para a Administração;
- 3) judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA X - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

1. As efetivas aquisições do objeto (serviços de licenças de uso de softwares) quando houver, serão empenhadas nas dotações orçamentárias do(s) orçamento(s) vigente(s) durante o período de validade desta ata de registro de preços.

CLAUSULA XI - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1. O presente instrumento é regido pela Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993 e alterações, pelo Decreto Municipal nº 901 de 24/03/2014 e legislação complementar, bem como pelas cláusulas e condições constantes do PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022 - REGISTRO DE PREÇOS.

CLAUSULA XII - DO FORO:

1. Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes desta ata, elegem as partes o Foro da Comarca de Cláudia, Estado de Mato Grosso, renunciando desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata, que, após lida e aprovada, segue assinada pelas partes em duas (02) vias de igual teor e forma, que assinam na presença das testemunhas abaixo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL-MT

Av. Curitiba nº 94 - centro - CEP 78.543-000 - Fone: 66 3540-1283 - União do Sul/MT - E-mail: licitacao@uniaodosul.mt.gov.br.

UNIÃO DO SUL/MT, 07 de março de 2022.

MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL/MT
CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ - Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL
Fone/Fax: 66 3540-1283
Av. Curitiba, 94 - Centro - CEP: 78.543-000 - União do Sul - Mato Grosso

PELEGRINO & CIA LTDA
Fabiane dos Santos Fachina Almeida - Sócia Proprietária

Testemunhas:

RODRIGO VARELA
Nome: RODRIGO VARELA
CPF: 022.692.351-77

Henrique R. de Souza
Nome: Henrique R. de Souza
CPF: 013.513.421-85