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

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 010/2022

REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 010/2022.

DATA DE EXPEDIÇÃO DO EDITAL: 17/FEVEREIRO/2022.

DATA DA REALIZAÇÃO (ABERTURA/JULGAMENTO): 07/MARÇO/2022.

HORÁRIO: 09:00 horas.

CREDENCIAMENTO: 30 minutos antes (08h30min).

LOCAL: Prédio Sede da Prefeitura Municipal de União do Sul, sito à Av. Curitiba, nº 94 – Centro – UNIÃO DO SUL/MT.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL, Estado de Mato Grosso, faz saber pelo presente Edital, que se encontra aberta licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL para Registro de Preços, nos termos da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como do Decreto Municipal nº 593 de 12/01/2010 e Decreto nº 901 de 24/03/2014, conforme Processo Administrativo de Licitação sob nº 010/2022, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando Registro de Preços visando 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.
Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço: Avenida Curitiba nº 94 – Centro – União do Sul/MT, na sessão pública de processamento do PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS, após credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.
A sessão de processamento do PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS será realizada na sede da Prefeitura Municipal de União do Sul, localizada na Avenida Curitiba nº. 94 – Centro – União do Sul/MT, iniciando-se no dia 07 de Março de 2022, às 09:00 horas e será conduzida pelo Pregoeiro Sr. RODRIGO VARELA DOS SANTOS, com o auxílio da EQUIPE DE APOIO, ambos designados pela Portaria nº 002/2022 de 03/01/2022.

I - DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

1 - **REGISTRO DE PREÇOS 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, 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. 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.**

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 – Poderão participar do certame Empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, que preencherem as condições de credenciamento, constantes deste Edital.

III - DO CREDENCIAMENTO

1 - Para o credenciamento deverá ser apresentado o ANEXO X deste edital, além dos seguintes documentos:

P.M.S.A.L
FLS Nº 64
RUB

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) **tratando-se de procurador**, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

2 - O representante legal e/ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3 – Será aceita a comprovação de número de CPF e/ou RG que conste(m) em outro documento oficial com fotografia.

4 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.

5 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

IV – DO TRATAMENTO FAVORECIDO E DIFERENCIADO:

1 - A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar Federal nº123, de 14 de dezembro de 2006, e no Capítulo VII, da Lei Complementar Municipal nº 011, de 09 de setembro de 2009 e alteração posterior, disciplinados neste Edital, deverão apresentar, no momento do CREDENCIAMENTO, declaração de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do ANEXO VI, além de todos os documentos previstos neste Edital.

2 - Se a microempresa e a empresa de pequeno porte não apresentar declaração de que se enquadra em "Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa", não terá os privilégios estabelecidos pela Lei Complementar 123/2006 ou Lei Complementar 011/2009.

3 - A microempresa e a empresa de pequeno porte que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e tarbalhista, previstos neste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco (5) dias úteis, a contar da data, caso for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual prazo, a critério da Administração Pública. A não regularização da documentação, no prazo, implicará na decadência do direito à contratação.

4 - O benefício previsto não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos previstos neste Edital, no momento da fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição. Se não apresentar qualquer um dos documentos fiscais, mesmo com restrições, a microempresa e a empresa de pequeno porte, será automaticamente inabilitada.

V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

1. A declaração da licitante de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, constituirá o **Anexo III** e deverá ser **apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.**

2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em dois envelopes fechados e indevassados, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL/MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022 – SRP
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 010/2022
RAZÃO SOCIAL: _____ CNPJ nº _____

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL/MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022 – SRP
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 010/2022
RAZÃO SOCIAL: _____ CNPJ nº _____

P.M.S.A.L
FLS Nº 65
RUB 04

3 - A proposta de preços deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, seguindo o modelo do ANEXO VII deste Edital, ou, preferencialmente elaborada através do programa "mediador", disponibilizado pelo órgão licitante, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou pelo procurador.

4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA

1. A proposta de preços deverá conter os seguintes elementos:

a) Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal da proponente;

b) Número do processo e do PREGÃO PRESENCIAL;

c)-Descrição dos Serviços, devendo apresentar preço unitário para cada um dos itens que compõem o objeto e valor total por item, de conformidade com o ANEXO I - Termo de Referência.

d) Os preços dos itens e o valor total, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com até dois numerais após a vírgula, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

e) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: despesas de transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato;

f) Os pagamentos serão efetuados à medida da requisição e prestação dos serviços, que ocorrerá em diversas etapas durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, contra entrega das correspondentes notas fiscais;

g) Prazo de validade da proposta de no mínimo 30 (trinta) dias.

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1 – O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, separados em ordem sequencial conforme listados abaixo, para melhor identificação e análise, os quais dizem respeito a:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) cédula de identidade do dirigente e sócio(s);

b) registro comercial, no caso de empresa individual;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

d) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

e) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

f) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
CPF dos proprietários da empresa Licitante.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) do dirigente e/ou sócio(s);

b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

P.M.S.A.L
FLS Nº 66
RUB

c) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

d) Comprovante de Inscrição Municipal (Alvará de funcionamento), e/ou Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, expedida pela Prefeitura da sede ou domicílio da licitante.

e) certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e/ou Procuradoria Geral do Estado, ou outra prova equivalente, na forma da lei;

f) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições ao INSS, expedida pela Receita Federal do Brasil;

g) certificado de regularidade de situação com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, a ser obtida gratuita e eletronicamente, que comprova a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e/ou similar.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, bem como termo de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data da apresentação da proposta;

b.1) Será considerado apresentado na forma da lei o Balanço Patrimonial que estiver devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente;

b.2) Caso a empresa tenha sido constituída a menos de 12 (doze) meses será exigido balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente.

c) Para as empresas que são facultadas a apresentação do Balanço Patrimonial pelo FISCO, que o caso das empresas com Lucro Presumido, Lucro Arbitrado e Optantes pelo Simples Nacional (EPP e ME) em substituição ao Balanço poderão apresentar Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ ou DEFIS em caso empresa optante do simples nacional.

1.3.1 – Caso não conste data de validade na certidão negativa mencionada na alínea "a" do item 1.3, a data de sua emissão deverá ser de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data deste pregão.

1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de qualificação, fornecido órgão público, ao qual a proponente já tenha prestado serviços da mesma natureza.

1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo do **ANEXO IV** deste edital;

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do **ANEXO V.**

c) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos Junto ao TCU (Tribunal de Contas da União) ou similar.

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 É facultado às licitantes, a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo Certificado de Registro Cadastral feito no Município de União do Sul, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1 a 1.5 do item VII, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou que, se apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos, na data de apresentação das propostas.

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

VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do PREGÃO PRESENCIAL - SRP, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração de 30 (trinta) minutos, podendo exceder este prazo, se necessário.

2. No ato do credenciamento, os licitantes entregarão à Equipe de Pregão as seguintes declarações e envelopes:

a) ANEXO III – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

b) ANEXO VI – Declaração de enquadramento como ME, MEI, EIRELI ou EPP; e

c) ANEXO X – Carta de Credenciamento.

d) Em envelopes separados, a Proposta de Preços (Envelope Nº 1) e os Documentos de Habilitação (Envelope Nº 2).

3. A análise das propostas pelo Pregoeiro, visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dosdemais licitantes, ou preços inexequíveis.

4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço por item e as demais com preços até 10% superiores àquela;

b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.1 A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurado, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte que atenderem este Edital.

10. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor ofertada por empresa de médio e/ou grande porte.

11. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

P.M.S.A.L
FLS Nº 68
RUB

b) Se a microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte, que se enquadrarem na hipótese do item VIII-10 deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

c) Na situação abordada na alínea "b" deste item, caso seja constatado empate de valores (valores iguais) entre microempresas e/ou empresas de pequeno porte, a Equipe de Pregão deverá realizar sorteio para o desempate, quando a vencedora do desempate terá a oportunidade de ofertar lance de valor menor do que o valor provisoriamente vencedor. Se essa empresa assim proceder (ofertar preço menor do que o preço provisoriamente vencedor) então será declarada vencedora deste item, sendo automaticamente dispensadas as demais empresas. Caso contrário, continuarão sendo convocadas outras empresas que se encontrarem na situação de empate ficto.

12. Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências do item VIII-11 deste Edital, será declarada vencedora do certame a licitante detentora da proposta originariamente de menor valor.

13. O disposto nos itens VIII-10 a 12, deste Edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

14. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

15. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

15.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com os objetos ora licitados, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas, inclusive.

15.2. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços dos produtos do objeto licitado, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

15.3 A Equipe de Pregão poderá exigir da(s) proponente(s) vencedora(s) do pregão por Item para que proceda(m) à reformulação de sua(s) proposta(s), adequando o último preço ofertado por item.

16. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

17 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos; ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

17.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

18 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores da Prefeitura Municipal de União do Sul.

19 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

20 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade, em caso

P.M.S.A.L
FLS Nº 69
RUB

positivo verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

21 – **Conhecida(s) a(s) vencedora(s), o(a) Pregoeiro(a) consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela(s), mantidas as quantidades ofertadas.**

22 - Em seguida, abrirá os envelopes nº 02 das licitantes que aceitarem e decidirá sobre as respectivas habilitações. As habilitadas serão incluídas na ata de registro de preços, observada a ordem de classificação, a que alude o subitem 8 supra.

VIII - DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DOS PREÇOS

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias úteis, que começarãoa correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

4- O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

6 - A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do Decreto Municipal nº 901, de 24/03/2014, e será subscrita pela autoridade superior da Administração (Prefeito) e pela(s) empresa(s) que registrar (em) preços, podendo ainda ser subscrita pelo Pregoeiro.

7 - A licitante que, convocada para assinar a ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.

8 - Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

9 – A Ata de Registro de Preços será publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso (JOEM/AMM), com validade de 12 (doze) meses.

10- A Ata de Registro de Preços Poderá ser Utilizada por Órgãos ou Entidades não Participantes conforme Capítulo VIII, Art. 21 § 1º ao § 8º do decreto Municipal nº 901 de 24/03/2014.

I X - DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação da respectiva Ata, podendo ser aditiva atraves de contrato casa haja interesse da administração.

2. A Revisão e o Cancelamento do registro de preços ocorrerão nas hipóteses e condições estabelecidas no Capítulo VII, Arts. nºs 17 ao 20, do Decreto Municipal nº 901, de 24/03/2014.

X - DAS CONTRATAÇÕES

1 - Os fornecedores dos produtos incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a aceitar as requisições de fornecimento que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

2 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

P.M.S.A.L
FLS Nº 30
RUB 04

3 - Quando da necessidade de contratação, o Órgão Solicitante constante do Anexo II, por intermédio do gestor do contrato por ele indicado, consultará o Órgão Gerenciador para obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

4- Com as informações do Órgão Gerenciador o gestor convocará o fornecedor indicado, celebrando o contrato ou instrumento equivalente.

5 - Para instruir a formalização de contrato ou instrumento equivalente, o fornecedor dos produtos deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e, ainda, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, sob pena de a contratação não se concretizar.

5.1 - Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

6 - O fornecedor dos produtos registrados deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar termo de contrato ou retirar instrumento equivalente, se for o caso.

XI - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

1- A empresa vencedora do certame (Detentora da Ata) obriga-se a:

a) 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;

b) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência dos seus anexos, do contrato decorrente e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

c) 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;

d) 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.

e) O **SUPORTE** de atendimento referente a eventuais erros do sistema deverá ser de no máximo de **02 (duas) horas da solicitação**;

f) Para personalização do sistema, o prazo será de no máximo 03 (três) dias;

g) Para inclusão de **melhorias** do sistema, o prazo será de no máximo **07 (sete) dias**.

h) Instalar, implantar, customizar, migrar dados e treinamento dos softwares, conforme cronograma de trabalho proposto;

i) 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;

j) 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 1° da letra "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;

k) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;

l) 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 a aprovação do mesmo.

m) 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;

n) 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 da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes.

o) Responsabilizar-se pela orientação e treinamento aos usuários do Sistema;

p) Responsabilizar-se pela substituição dos Sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.

q) Providenciar a assistência técnica in-loco, quando requisitado pela Prefeitura, sem ônus para a contratante.

r) Apresentar Declaração que possui quadro técnico suficiente, tanto presencial como remoto, para atender toda a demanda do município, nos prazos estabelecidos no edital.

s) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto da licitação, sem prévia anuência do Município;

t) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

u) Outras obrigações constantes da Minuta da Ata de Registro de Preços.

XII - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

1 - Uma vez firmada a contratação (Ata de Registro de Preços), o Município se obriga a:

a) Fornecer à licitante, todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital;

b) Efetuar o recebimento dos produtos requisitados, em conformidade com as especificações estipuladas no **Anexo I** deste Edital.

c) Efetuar o pagamento à licitante vencedora (detentora da Ata), na forma e prazos estabelecidos neste Edital, na Ata de registro de preços ou documento equivalente a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

d) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e) Observar outras obrigações constantes da Minuta da Ata de Registro de Preços.

XIII - DA FORMA DE PAGAMENTO

a) A empresa licitante detentora da ata de registro de preços deverá apresentar a nota fiscal correspondente ao objeto do qual foi vencedora, devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias do pedido/requisição/ordem de fornecimento;

b) O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração;

c) Para fazer jus ao pagamento, a empresa detentora da ata de registro de preços deverá comprovar sua adimplência com a Seguridade Social (INSS e FGTS). Caso a empresa seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar, também, cópia do "Termo de Opção" pelo recolhimento de impostos naquela modalidade;

d) Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

XIV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

P.M.S.A.L
FLS Nº 02
RUB

a) De conformidade com o art. 86 da Lei n.º 8.666/93, o atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, sujeitará a CONTRATADA (empresa detentora de Ata de Registro de Preços), a juízo da Administração do Município de União do Sul/MT, à multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

b) A multa prevista na alínea "a" será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista na alínea "c", item "2".

c) Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, atualizada posteriormente, pela inexecução total ou parcial da entrega do objeto adquirido, a Administração poderá aplicar à(s) vencedora(s), mediante publicação na Imprensa Oficial do Município, as seguintes penalidades:

1) advertência por escrito;

2) aplicação de multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor total da contratação efetuada, pela inexecução das obrigações constantes deste Instrumento;

3) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

4) declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93;

d) Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica.

e) Em se tratando de detentora de ata que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica;

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

XV - 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.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

2 - O resultado do presente certame será publicado no JOEM (Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios), em jornal de circulação estadual, no Diário Oficial do Estado, no mural do Paço Municipal e no endereço eletrônico www.uniaodosul.mt.gov.br.

P.M.S.A.L
FLS Nº 23
RUB 04

3 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados nos mesmos veículos de comunicação do item anterior (2).

4 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no endereço: Secretaria de Administração – Licitação, Paço Municipal de União do Sul, sito à Av. Curitiba nº 94, centro, após a publicação da Ata de Registro de Preços. Caso não forem retirados no prazo de 20 dias corridos da data de publicação da Ata, a Equipe Responsável por Licitações na modalidade de Pregão Presencial se reserva o direito de fragmentá-los.

5 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

5.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 1 (um) dia útil.

5.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

6 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Órgão Gerenciador.

7 - Integram o presente Edital:
Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Órgão(s) Participante(s), com indicação dos endereços dos locais de entrega;
Anexo III – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
Anexo IV – Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;
Anexo V – Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar;
Anexo VI – Modelo de declaração de enquadramento como ME, MEI, EIRELI ou EPP;
Anexo VII – Modelo de Proposta de Preços;
Anexo VIII – Minuta de Ata de Registro de Preços;
Anexo IX – Minuta de Contrato;
Anexo X – Modelo de Carta de Credenciamento.

8 - Não será exigida prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

9 - Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das 7:00h às 11:00 horas e das 13:00h as 16:30 horas, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de União do Sul, à Avenida Curitiba, 94, centro – CEP 78543-000, ou pelo fone: 0xx 66 3540-1283 – E-mail licitacao.uniao@hotmail.com Site https://www.uniaodosul.mt.gov.br/Licitacao/ União do Sul – MT.

10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Cláudia, Estado de Mato Grosso.

União do Sul/MT, 17 de fevereiro de 2022.

RODRIGO VARELA DOS SANTOS
Pregoeiro
Portaria nº 002/2022

Visto:

CLAUDIOMIRO JACINTO 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

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022 - REGISTRO DE PREÇOS
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO 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 de Educação 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.

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

1.3. Os softwares atenderão 02 (duas) unidades escolares da rede pública municipal de União do Sul no ano letivo de 2022.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

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 União do Sul – 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 trafego 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.

2.3. Justifica-se o não parcelamento do objeto licitado, tendo em vista que se trata de sistemas integrados e unificados, visando assim garantir o melhor funcionamento entre eles, evitando, portanto, erros de incompatibilidades entre os mesmos se contratados separadamente de vários fornecedores.

2.4. Justifica-se ainda o referido processo como contratação direta, tendo em vista que todos os módulos licitados serão implantados de imediato.

3. DAS EXIGÊNCIAS DOS SERVIÇOS OBRIGATÓRIAS

3.1. Todas as unidades educacionais deverão estar conectadas em tempo real por meio da internet em um sistema educacional integrado e unificado, com a possibilidade de funcionamento em modo off-line. Os softwares desenvolvidos nas plataformas Desktop, WEB e Aplicativos Móveis devem estar preparados para trabalhar em modo desconectado, ou seja, quando não houver conexão com o banco de dados central (data center), as unidades (escolas, secretarias, creches, etc.) e usuários da rede municipal de ensino (acessando de qualquer local) deverão trabalhar normalmente, em seus computadores e dispositivos móveis, realizando todas as tarefas administrativas de sua unidade, independente do tempo de retorno da conexão com a Internet. Quando houver o retorno da conexão com o banco de dados central (data center) através da internet, todas as tarefas e registros realizados pelas unidades e usuários deverão ser sincronizados automaticamente, sem nenhuma interferência manual (usuário), garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados central integro e atualizado. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) ser responsável por este controle (sincronização).

3.2. O sistema deverá estar integrado e habilitado às exigências e normas do Ministério da Educação e Cultura (MEC) para envio automático das informações validadas e exigidas, como EDUCACENSO (1ª e 2ª etapas) de todas as unidades educacionais. Estas características deverão ser comprovadas com atestados de experiência e capacidade técnica referente aos anos letivos de 2020 e 2021, fornecidos por pessoa jurídica de Direito Público do mesmo porte ou maior que União do Sul-MT, emitido e assinado pela secretária de educação da rede municipal de ensino, que qualifica a empresa quanto às exigências deste edital e garante que todas as unidades (escolas,

P.M.S.A.L
FLS Nº 76
RUB

creches) enviaram as informações através do sistema, anexando os recibos de envio do censo educacional de cada unidade aos atestados.

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

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

3.5. O sistema deverá atender as novas regras e exigências da Base Nacional Curricular Comum (BNCC).

3.6. O sistema deverá atender as novas regras e exigências da DRC-MT (Documento de Referencia Curricular).

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

ITEM	COD.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTDE	VALOR REF.
01	28695	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**	**R$ 3.233,33**
02	28694	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**	**R$ 3.233,33**
03	28693	serviços de implantação, conversão e treinamento dos softwares administrativos educacional unificados e integrados	Mês	**01**	**R$ 3.666,66**

5. DA ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO

5.1 O valor total estimado é de **R$ 81.266,67 (oitenta e um mil duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).**

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATORIAS DOS SISTEMAS

6.1 Todos os sistemas desenvolvidos nas plataformas Desktop, Web e Aplicativos Móveis deverá ter a possibilidade de funcionar conectado/desconectado simultaneamente, ou seja, permitem continuar trabalhando e salvando as informações (dados) na ausência de internet, independente do tempo de seu retorno e ao mesmo tempo desligando o equipamento, e sincronizará automaticamente todas as informações ao data center sem interferência manual do usuário, garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados local integro e atualizado. A sincronização deverá acontecer automaticamente em modo download e upload simultaneamente.

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

6.3 Os sistemas deverão ser desenvolvidos em linguagem Visual e será executado nos ambientes Windows ou Linux, a critério da contratante, utilizar as mais recentes tecnologias em linguagens de desenvolvimento de software;

P.M.S.A.L
FLS Nº 76
RUB

6.4 Utilizar uma ou mais de uma das versões mais recentes dos bancos de dados corporativos e deverá funcionar em ambientes Windows e Linux, a critério da contratante, todos em versões gratuitas, sem custos ao contratante. Banco de dados corporativos refere-se a banco de dados com grande capacidade de armazenamento, gerenciamento e processamento de dados.

6.5 Os sistemas deverão ser integrados e unificados em uma única base de dados central (data center), interligando todas as unidades escolares e usuários através de conexão pela internet;

6.6 O Data Center para armazenamento e unificação dos dados (base central) de todas as unidades educacionais será oferecido pela Contratada, não cabendo ao contratante nenhum custo adicional pela manutenção, segurança, gerenciamento e tráfego dos dados;

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

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

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

6.10 Os aplicativos móveis devem ser desenvolvidos para iOS e Android, serão instalados e acessados de qualquer dispositivo móvel atualmente e deverá permitir aos usuários continuarem trabalhando, permitindo manutenção e salvar os dados mesmo sem internet. O dispositivo deve manter os dados salvos mesmo se for desligado, salvando e atualizando os dados no data center quando a internet retornar. Os dados alterados serão sincronizados através da internet para as bases das unidades para permitir o gerenciamento local (off-line) dos mesmos (conferência, geração de relatórios e manutenção quando necessário).

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

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

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

6.14 O software deverá possibilitar a interligação e compartilhamento de informações com outros municípios ou estados que possuam e trabalhem com a mesma tecnologia a ser adquirida. O sistema integrado com a base

P.M.S.A.L
FLS Nº 27
RUB DM

central disponibilizará consulta de alunos (vida escolar de onde o aluno estudou e estuda atualmente) na base de todos os municípios ou estados, facilitando a procura e identificação se o aluno está estudando e frequentando as aulas e permitindo o controle mais efetivo do programa Bolsa Família e Educacenso. O software possibilitará a transferência eletrônica intermunicipal, informações do aluno (dados pessoais e familiares, ficha individual, boletim, ficha de matricula, diário de classe e histórico escolar), serão reaproveitadas nas unidades de destino evitando o retrabalho. Define-se interligação com outros municípios os municípios que possuam a mesma tecnologia a ser adquirida e estão conectados e interligados a mesma rede de dados para transferência de informações através da internet.

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

6.16 Deverá ter para todos os sistemas contratados como característica principal de organização e filtro das informações em níveis acesso de Esfera (federal, estadual, municipal e particular), Município, Secretaria Gestora, Unidade de Ensino e Ano de Referência;

6.17 O sistema deverá estar habilitado às exigências e normas do Ministério da Educação e Cultura (MEC) para envio automático das informações validadas e exigidas, como EDUCACENSO (1ª e 2ª Etapa) e PROJETO PRESENÇA (Bolsa Família) de todas as unidades escolares atendidas.

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

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

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

6.21 O sistema deverá atender as novas regras e exigências da Base Nacional Curricular Comum (BNCC).

6.22 O sistema deverá atender as novas regras e exigências da DRC-MT (Documento de Referencia Curricular).

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

7. Dos Sistemas Integrados e Unificados

7.1 Plataforma Desktop ou Aplicativo Móvel

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

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

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

P.M.S.A.L
FLS Nº 78
RUB DH

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

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

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

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

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

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

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

7.1.10 Deverá conter informações necessárias à administração da escola para o envio do Educacenso e interagir com os dados do Inep.

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

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

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

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

7.1.15 Remanejamento automático de todos os alunos aprovados e reprovados do ano letivo anterior para o ano letivo atual em suas respectivas etapas.

7.1.16 Geração e impressão automática dos diários de classe com as informações de notas lançadas e frequências, capa, gráfico de presenças, termo de abertura, planejamento do professor, diagnóstico e intervenção pedagógica da turma e resumo de avaliação. Os diários poderão ser gerados de duas formas: por turma ou por disciplina. Deverá ter a opção de emissão dos diários em branco, para o preenchimento manual dos

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

professores. A impressão dos diários deverá obedecer às matérias da matriz curricular e a lotação dos professores efetivos ou substitutos, com possibilidade de assinatura de todos os docentes.

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

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

7.1.19 O sistema deverá controlar os lançamentos das avaliações e recuperações dos alunos em suas disciplinas, por avaliações parciais (aluno e suas matérias), gerais (matéria e seus alunos), por alunos com matérias em dependência e por alunos com matérias opcionais. Deverá realizar a média automática das notas lançadas por disciplina proporcional aos campos lançados (preenchidos), assim como a recuperação da avaliação correspondente. O lançamento das avaliações poderá ser feito por notas ou relatórios (parecer descritivo). A quantidade de avaliações (campos de notas) e a forma de cálculo da média final deverão ser parametrizadas.

Para cada lançamento o sistema deverá informar se o aluno esta abaixo ou acima da média, destacando o lançamento quando este estiver abaixo, assim como informar a média da turma e a quantidade de alunos acima e abaixo da média para cada disciplina correspondente a matriz curricular. Para os lançamentos das avaliações dos alunos e suas disciplinas, o sistema deverá ter como facilidade de manipulação, operação, navegação e manuseio os lançamentos das notas, recuperação e faltas em formato de linhas e colunas, similar a uma planilha eletrônica, podendo ter a liberdade de navegar entre as células de notas e faltas assim como os vários alunos utilizando as setas do teclado, em qualquer direção e sentido, obedecendo à relação de disciplina e dos alunos com suas notas e faltas.

7.1.20 O sistema deverá permitir as movimentações dos alunos (transferido para mesma unidade da rede, transferido para unidades da rede, transferidos para fora das unidades da rede, desistentes, classificados, reclassificados, falecidos, retidos). Não permitir exclusão da movimentação, mas sim anulação, podendo voltar o estado original do aluno.

7.1.21 Permitir transferência por meio eletrônico de alunos entre unidades escolares do município ou entre os municípios, enviando informações (dados pessoais, notas, faltas, etc.) da unidade de origem para a unidade de destino, evitando e recadastro das mesmas. Este processo será realizado para os municípios que possuam a mesma tecnologia a ser adquirida.

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

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

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

7.1.25 Todos os relatórios que possuírem a impressão da assinatura dos responsáveis deverão ter a possibilidade de abreviação automática dos seus nomes.

7.1.26 O Sistema deverá ter a opção de enviar mensagens de texto, semelhante a um mensageiro (twitter, Skype, etc.), com todos os usuários do sistema e com os usuários do módulo (7.3) web (internet). Estas mensagens deverão ser gravadas e arquivadas em uma linha do tempo para posterior averiguação.

7.1.27 O sistema deverá possuir os seguintes relatórios:

Relatório Alunos com Situação e Idade
Relatório Escola com Etapa e Número de Alunos
Relatório Alunos por Tipo
Relatório Alunos Votantes
Relatório Pais Votantes
Relatório Alunos Aniversariantes
Relatório Cartão do Estudante
Relatório Alunos por Ordem Alfabética
Relatório Percentual de Faltas dos Alunos
Relatório Total de Alunos por Escola
Relatório Alunos com Dados para Contato
Relatório Total de Alunos por Bairro
Relatório Alunos Recebidos
Relatório Alunos Estrangeiros
Relatório Número de Alunos Matriculados
Relatório Filiação
Relatório Funcionários
Relatório Funcionários Votantes
Relatório Funcionários Aniversariantes
Relatório Professores
Relatório Registro de Matrículas
Relatório Ficha de Matrícula/Rematrícula
Relatório Lista de Espera
Relatório Classificação Lista de Espera
Relatório Aluno X Setor X Bairro
Relatório Notas do Aluno
Relatório Exame Final
Relatório Documentos Solicitados e Entregues
Relatório Autorização
Relatório Ata de Resultados Finais
Relatório Ocorrências
Relatório Registro de Avaliação
Relatório Ficha de Acompanhamento de Aprendizagem
Relatório Avaliação Diagnóstica
Relatório Boletim de Aproveitamento Escolar
Relatório Classificação de Melhor Aluno
Relatório Parecer Psicopedagógico
Relatório Formação Turma
Relatório Formação de Disciplinas Extras
Relatório Situação Turmas
Relatório Vagas por Turma
Relatório Vagas por Etapa X Turno
Relatório Quadro de Vaga
Relatório Turmas por Etapa X Turno
Relatório Turmas por Escola X Etapa

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

Relatório Lotação do Professor
Relatório Lotação Disciplinas do Professor
Relatório Conteúdo Ministrado
Relatório Plano de Curso
Relatório Lotação do Funcionário
Relatório Movimentação de Alunos - Geral
Relatório Movimentação de Alunos - Individual
Relatório Movimentação de Alunos - Quantitativo
Relatório Atestado/Declaração/Requerimento
Relatório Certificado de Conclusão.
Relatório Estatístico - Resumo Geral
Relatório Estatístico - Sexo X Idade
Relatório Estatístico - Sexo X Ano de Nascimento
Relatório Estatístico - Sexo X Cor e Raça
Relatório Estatístico - Novatos e Reprovados X Idade
Relatório Estatístico - Novatos e Reprovados X Ano de Nascimento
Relatório Estatística Anual
Relatório Calculo de índices de Aprovação, Reprovação, Transferência, Desistências
Relatório de Estatística Bimestral
Relatório de Faixa Etária
Relatório de Defasagem
Relatório Gráfico de Faixa Etária
Relatório Gráfico de Defasagem
Relatório Gráfico de Total de Alunos
Relatório Gráfico de Total de Alunos Ativos/Inativos
Relatório Gráfico de Total de Alunos por Escola
Relatório Gráfico de Média Semestral por Turma
Relatório P.D.E (Taxa de Reprovação)
Relatório Estatístico dos Alunos do AEE

7.1.28 O sistema deverá possuir os seguintes relatórios: Relatório Bimestral Gráfico de Média por Professor, Relatório Anual Planilha de Notas e Frequência, Relatório Anual Quadro de Desempenho, Relatório Bimestral Planilha de Notas e Frequência, Relatório Bimestral Quadro de Desempenho, Relatório Bimestral Falta e Frequência, Relatório Bimestral Média para Recuperação nas Férias, Relatório Total de Alunos por Ano de Nascimento, Relatório Total de Alunos por Período, Relatório Anual Gráfico de Desempenho, Relatório Anual Gráfico de Média por Professor, Relatório Anual Gráfico de Média por Turma, Relatório Bimestral Gráfico de Desempenho, Relatório Bimestral Gráfico de Média e Faltas, Relatório Bimestral Gráfico de Média por Turma, Relatório Bimestral Gráfico de Média da Etapa por Turma.

- Informações Obrigatórias - (Tabelas e Dados)

- CONFIGURAÇOES DE MATRIZ CURRICULAR

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

- REGISTRO DE AVALIAÇÃO

Critério Biopsicossocial: Código, Ordem, Descrição.
Critério Cognitivo: Código, Etapa Global, Incluir etapas do EJA, AEE e Complementar, Disciplina, Ordem Disciplina, Ordem Critério, Grupo, Descrição.
Grupo de Critério Cognitivo: Código, Nome, Etapa Global.
Legenda de Avaliação: Código, Nome, Sigla, Valor Mínimo, Valor Máximo, Tipo Ensino, Tipo Avaliação.
Equipe Pedagógica: Código, Caixa de Edição de Texto com recurso de formatação, tais como: Novo, Abrir, Salvar, Imprimir, Recortar, Copiar, Colar, Desfazer, Refazer, Mudar Fonte, Aumentar Fonte, Negrito, Itálico, Sublinhado, Alinhamento a Esquerda, Alinhamento a Centralizar, Alinhamento a Direita, Alinhamento Justificar, Marcadores, Exibir Régua, Exibir Barra de Status e Informações, evitando assim o uso de editores de textos terceirizados.

P.M.S.A.L
FLS Nº 82
RUB

- CADASTRO DE DISCIPLINAS
Código da disciplina, Nome da Disciplina, Sigla, Tipo da Disciplina, Dependência, Optativa, Tipo, Legenda, Disciplina MEC, Disciplina AEE, Atividades Complementares, Disciplinas Dependência, Área de Conhecimento Ordem.
- TIPO DE DISCIPLINAS
Código, Grupo, Subgrupo, Descrição.
- CADASTRO DE AREA DE CONHECIMENTO
Código, Ordem, Área, Sigla, Área Global.
- HORARIO DE AULAS OU PLANO DE AULAS:
Modelo Único: Tipo do Plano, Horário, Escola, Tipo do Período, Período, Data Inicial, Data Final.
Modelo Universal: Tipo do Plano, Horário, Escola, Etapa, Turno, Turma, Disciplina, Tipo do Período, Professor, Período, Data Inicial, Data Final.
- QUADRO DE AULA
Tipo Plano, Horário, Escola, Etapa, Turno, Turma, Tipo Período, Observação, Período, Data Início, Data Término, Horário Principal, Contra Turno, Intervalo, Não Disponível, Sem Lotação, Aulas, Disciplinas, Professores, Carga Horária Semana, Dias Letivos, Disciplinas/Lotações: Código, Disciplina, Sigla, Cód. Professor, Professor, Quadro de Aulas: Domingo, Segunda Feira, Terça Feira, Quarta Feira, Quinta Feira, Sexta Feira, Sábado, 1ª Aula, 2ª Aula, 3ª Aula, 4ª Aula, 5ª Aula, Intervalo, Múltiplas Inserções.
- CALENDÁRIO ESCOLAR
Escola, Tipo Período, 1° Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, 2° Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, 3° Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, 4° Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, Observação, Calendário Escolar, Itens: Legenda, Data Início, Data Término.
- CADASTRO DE FERIADO
Data, Descrição, Tipo.
- CADASTRO DE LEGENDA DE NOTAS
Código, Legenda, Nota, Sigla, Descrição.
- CADASTRO DE LIVROS
Código, Nome, Data Inicial, Data Final.
- CADASTRO DE LINHA DE TRANSPORTE
Código, Descrição, Órgão Responsável.
Tipos de veículos utilizados no transporte escolar público, sendo:
Rodoviário: Vans/Kombis, Micro ônibus, Ônibus, Bicicleta, Tração Animal, Outro.
- CADASTRO DE SALA DE AULAS
Código, Nome da sala.
- CADASTRO DE QUESTIONARIO INFANTIL
Código, Grupo, Descrição, Ordem e Descrição do Tema, Ordem e Descrição da Pergunta.
- CADASTRO DE DOCUMENTOS
Código, Nome, Tipo, Editor de Textos, Campos Disponíveis.
- CADASTRO DE OUTRAS ESCOLAS
Código, Código do INEP, Situação, Nome da Escola, Nome Reduzido, Município, Cidade ou Distrito, Logradouro, Zona, Numero, Complemento, Caixa Postal, CEP, Bairro, DDD, Telefone, Fax, Telefone Publico, E-mail.
- CADASTRO DE ANO LETIVO
Ano, Inicio, Termino ou Previsão, Encerramento.
- CADASTRO DE PARAMETROS ESCOLAR
Ano Letivo, Data Censo, Diretor, Secretário, Coordenador, Responsável pela Merenda, Digita Total de Faltas no Canhoto, Quantidade de Avaliações no Canhoto, Assume Recuperação com Média Final, Nota de Recuperação, Recuperação por Avaliação, Quantidade de Matérias de Dependência, Falta Proporcional do Aluno Extraordinário, Totaliza Faltas por Matéria, Quantidade de Exames, Quantidade de Dias para Encerrar o Canhoto, Calcula Média do Exame Final, Calcula Média da Recuperação, Tipo de Media, Tipo de Recuperação, Quantidade de Dias Letivos, Bimestral, Período dos Bimestres Inicial e Final, Quantidades de dias Letivos Semestral, Período dos Semestres, Pesos Bimestrais ou Semestrais.
- CADASTRO DE ENDEREÇOS
Tipo dos Logradouros: Tipo, Descrição Logradouro;
Endereços: Código, Tipo Logradouro, Logradouro;

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

Bairros: Código, Descrição, Setor;
Distrito: Código, Nome Distrito, Município;
Município: Código, Nome Município, Estado, CEP Inicial, CEP Final;
Estado: Código, Nome Estado, UF, País;
País: Código, Nome País, Nacionalidade, Sigla.

- CADASTRO DE FUNCIONÁRIO

No cadastro de Funcionário o Sistema deverá conter

Pessoal

Informações básicas

Identificação única INEP, Nome, Nome social, Fone 1, Fone 2, Fone recado, Fax;

Endereço principal: Logradouro, Nº, Complemento, Bairro, Município, CEP, Observação, Zona, Localização diferenciada, E-mail, Site pessoal, Data de chegada no município;

Endereço correspondência: Logradouro, Nº, Complemento, Bairro, Município, CEP, E-mail, Observação;

Endereço trabalho: Logradouro, Nº, Complemento, Bairro, Município, CEP, Fone, Empresa, E-mail, Observação;

Endereço anterior: Logradouro, Nº, Complemento, Bairro, Município, CEP, Observação.

Informações Complementares

Principal: Data de nascimento, Município de nascimento, Distrito de nascimento, País de nascimento, País, País naturalizado, Estrangeiro, Data de entrada no país, Sexo, Cor/Raça, Estado civil, Tipo sanguíneo, Quilombola, Gêmeo; Filiação 1, Filiação 2, Responsável;

Documentos

Principal: CPF, Documento estrangeiro/passaporte, NIS, CNS (SUS), RG, Nº, Complemento, Data emissão, UF emissor, Tipo órgão emissor, Órgão emissor;

Nascimento: Certidão, Data registro, Livro, Folha, Termo, Município de registro, Cartório;

Casamento: Certidão, Data registro, Livro, Folha, Termo, Município de registro, Cartório;

Outros: CNH, Categoria CNH, Data Validade CNH, CTPS, Titulo de eleitor, Zona, Seção, Município, Número reservista, Certidão de óbito, Data óbito;

Necessidade Especial: Deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação, Recebe BPC, Deficiência, Baixa visão, Auditiva, Surdo cegueira, Intelectual, Física, Cegueira, Surdez, Múltipla, Transtorno do espectro autista, Autismo, Síndrome Asperger, Síndrome Heller, Síndrome Rett, Altas habilidades/superdotação.

Formação: Maior nível de escolaridade, Profissão, Tipo de ensino médio cursado, Código CBO, Graduação, Tecnológico, Licenciatura, Bacharelado, Curta, Plena, Pós graduações concluídas, Especialização, Mestrado, Doutorado, Formação complementação pedagógica (Área do conhecimento/Componentes curriculares);

Curso Superior: Tipo Curso, Instituição, Curso, Situação Curso, Ano início, Ano conclusão, Formação/Complementação pedagógica, Observação;

Outros cursos específicos: Outros cursos específicos (formação continuada com no mínimo 80 horas), Creche (0 a 3 anos), Pré-escola (4 e 5 anos), Anos iniciais do ensino fundamental, Ensino médio, Educação de jovens e adultos, Educação especial, Educação indígena, Educação do campo, Educação ambiental, Educação em direitos humanos, Gênero e diversidade sexual, Direitos de criança e adolescente, Educação para as relações étnico-raciais e história e cultura afro-brasileira e africana, Gestão escolar, Outros, Emissão da carteirinha (Formação continuada), Data início, Data término.

Profissional

Dados gerais: Situação, Cargo, Função, Vínculo trabalhista, Etapa estágio, Graduação, Data admissão, Data desligamento, Data aposentadoria, Portaria, Código ponto, Número matrícula, Registro de posse, Livro, Página, Área de concurso, Modalidade que atua, Classe, Nível, Piso salarial, Salário, Referência salarial, Carga horária, Diária, Semanal, Mensal, Complementar, Observação complementar, Possuí outro vínculo de trabalho?, Setor, Carga horária semanal; Observação;

Dados Bancários: Banco, Agência, Número conta.

- CADASTRO DE HORARIO DE FUNCIONARIOS

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

- CADASTRO DE PROFESSORES

Cadastro de Professores

Pessoal: (Informações básicas)

Identificação única INEP, Nome, Nome social, Fone 1, Fone 2, Fone recado, Fax;
Endereço principal: Logradouro, Nº, Complemento, Bairro, Município, CEP, Observação, Zona, Localização diferenciada, E-mail, Site pessoal, Data de chegada no município;
Endereço correspondência: Logradouro, Nº, Complemento, Bairro, Município, CEP, E-mail, Observação;
Endereço trabalho: Logradouro, Nº, Complemento, Bairro, Município, CEP, Fone, Empresa, E-mail, Observação;
Endereço anterior: Logradouro, Nº, Complemento, Bairro, Município, CEP, Observação.
Informações Complementares
Principal: Data de nascimento, Município de nascimento, Distrito de nascimento, País de nascimento, País, País naturalizado, Estrangeiro, Data de entrada no país, Sexo, Cor/Raça, Estado civil, Tipo sanguíneo, Quilombola, Gêmeo; Filiação 1, Filiação 2, Responsável;
Documentos
Principal: CPF, Documento estrangeiro/passaporte, NIS, CNS (SUS), RG, Nº, Complemento, Data emissão, UF emissor, Tipo órgão emissor, Órgão emissor;
Nascimento: Certidão, Data registro, Livro, Folha, Termo, Município de registro, Cartório;
Casamento: Certidão, Data registro, Livro, Folha, Termo, Município de registro, Cartório;
Outros: CNH, Categoria CNH, Data Validade CNH, CTPS, Titulo de eleitor, Zona, Seção, Município, Número reservista, Certidão de óbito, Data óbito;
Necessidade Especial: Deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação, Recebe BPC, Deficiência, Baixa visão, Auditiva, Surdo cegueira, Intelectual, Física, Cegueira, Surdez, Múltipla, Transtorno do espectro autista, Autismo, Síndrome Asperger, Síndrome Heller, Síndrome Rett, Altas habilidades/superdotação.
Formação: Maior nível de escolaridade, Profissão, Tipo de ensino médio cursado, Código CBO, Graduação, Tecnológico, Licenciatura, Bacharelado, Curta, Plena, Pós graduações concluídas, Especialização, Mestrado, Doutorado, Formação complementação pedagógica (Área do conhecimento/Componentes curriculares);
Curso Superior: Tipo Curso, Instituição, Curso, Situação Curso, Ano início, Ano conclusão, Formação/Complementação pedagógica, Observação;
Outros cursos específicos: Outros cursos específicos (formação continuada com no mínimo 80 horas), Creche (0 a 3 anos), Pré-escola (4 e 5 anos), Anos iniciais do ensino fundamental, Ensino médio, Educação de jovens e adultos, Educação especial, Educação indígena, Educação do campo, Educação ambiental, Educação em direitos humanos, Gênero e diversidade sexual, Direitos de criança e adolescente, Educação para as relações étnico-raciais e história e cultura afro-brasileira e africana, Gestão escolar, Outros;
Profissional: Situação, Vínculo trabalhista, Graduação, Data admissão, Data desligamento, Classe, Nível, Piso salarial, Salário, Referência salarial.
- CADASTRO DE FILIAÇAO
Cadastro de Filiação
Filiação, Estado Civil (entre os pais), Filiação 1, Filiação 2, Responsável, Grau de parentesco.
Informações Filiação 1
Informações básicas
Nome, Nome social, Fone 1, Receber SMS?, Fone 2, Fone recado, Fax;
Endereço principal: Logradouro, Nº, Complemento, Bairro, Município, CEP, Observação, Zona, Localização diferenciada, E-mail, Site pessoal, Data de chegada no município;
Endereço correspondência: Logradouro, Nº, Complemento, Bairro, Município, CEP, E-mail, Observação;
Endereço trabalho: Logradouro, Nº, Complemento, Bairro, Município, CEP, Fone, Empresa, E-mail, Observação.
Endereço anterior: Logradouro, Nº, Complemento, Bairro, Município, CEP, Observação.
Informações Complementares
Principal: Data de nascimento, Município de nascimento, Distrito de nascimento, País de nascimento, País, País naturalizado, Estrangeiro, Data de entrada no país, Sexo, Cor/Raça, Estado civil, Tipo sanguíneo, Quilombola, Gêmeo;
Documentos
Principal: CPF, Documento estrangeiro/passaporte, NIS, CNS (SUS), RG, Nº, Complemento, Data emissão, UF emissor, Tipo órgão emissor, Órgão emissor;
Nascimento: Certidão, Data registro, Livro, Folha, Termo, Município de registro, Cartório;

P.M.S.A.L
FLS Nº 86
RUB

Casamento: Certidão, Data registro, Livro, Folha, Termo, Município de registro, Cartório;
Outros: CNH, Categoria CNH, Data Validade CNH, CTPS, Titulo de eleitor, Zona, Seção, Município, Número reservista, Certidão de óbito, Data óbito;
Necessidade Especial: Deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação, Recebe BPC, Deficiência, Baixa visão, Auditiva, Surdocegueira, Intelectual, Física, Cegueira, Surdez, Múltipla, Transtorno do espectro autista, Autismo, Síndrome Asperger, Síndrome Heller, Síndrome Rett, Altas habilidades/superdotação.
Formação: Maior nível de escolaridade, Profissão, Tipo de ensino médio cursado, Código CBO, Graduação, Tecnológico, Licenciatura, Bacharelado, Curta, Plena, Pós graduações concluídas, Especialização, Mestrado, Doutorado, Formação complementação pedagógica (Área do conhecimento/Componentes curriculares).
Informações Filiação 2
Informações básicas
Nome, Nome social, Fone 1, Receber SMS?, Fone 2, Fone recado, Fax;
Endereço principal: Logradouro, Nº, Complemento, Bairro, Município, CEP, Observação, Zona, Localização diferenciada, E-mail, Site pessoal, Data de chegada no município;
Endereço correspondência: Logradouro, Nº, Complemento, Bairro, Município, CEP, E-mail, Observação;
Endereço trabalho: Logradouro, Nº, Complemento, Bairro, Município, CEP, Fone, Empresa, E-mail, Observação;
Endereço anterior: Logradouro, Nº, Complemento, Bairro, Município, CEP, Observação.
Informações Complementares
Principal: Data de nascimento, Município de nascimento, Distrito de nascimento, País de nascimento, País, País naturalizado, Estrangeiro, Data de entrada no país, Sexo, Cor/Raça, Estado civil, Tipo sanguíneo, Quilombola, Gêmeo;
Documentos
Principal: CPF, Documento estrangeiro/passaporte, NIS, CNS (SUS), RG, Nº, Complemento, Data emissão, UF emissor, Tipo órgão emissor, Órgão emissor;
Nascimento: Certidão, Data registro, Livro, Folha, Termo, Município de registro, Cartório;
Casamento: Certidão, Data registro, Livro, Folha, Termo, Município de registro, Cartório;
Outros: CNH, Categoria CNH, Data Validade CNH, CTPS, Titulo de eleitor, Zona, Seção, Município, Número reservista, Certidão de óbito, Data óbito;
Necessidade Especial: Deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação, Recebe BPC, Deficiência, Baixa visão, Auditiva, Surdocegueira, Intelectual, Física, Cegueira, Surdez, Múltipla, Transtorno do espectro autista, Autismo, Síndrome Asperger, Síndrome Heller, Síndrome Rett, Altas habilidades/superdotação.
Formação: Maior nível de escolaridade, Profissão, Tipo de ensino médio cursado, Código CBO, Graduação, Tecnológico, Licenciatura, Bacharelado, Curta, Plena, Pós graduações concluídas, Especialização, Mestrado, Doutorado, Formação complementação pedagógica (Área do conhecimento/Componentes curriculares).
Informações do Responsável
Informações básicas
Nome, Nome social, Fone 1, Receber SMS?, Fone 2, Fone recado, Fax;
Endereço principal: Logradouro, Nº, Complemento, Bairro, Município, CEP, Observação, Zona, Localização diferenciada, E-mail, Site pessoal, Data de chegada no município;
Endereço correspondência: Logradouro, Nº, Complemento, Bairro, Município, CEP, E-mail, Observação;
Endereço trabalho: Logradouro, Nº, Complemento, Bairro, Município, CEP, Fone, Empresa, E-mail, Observação;
Endereço anterior: Logradouro, Nº, Complemento, Bairro, Município, CEP, Observação.
Informações Complementares
Principal: Data de nascimento, Município de nascimento, Distrito de nascimento, País de nascimento, País, País naturalizado, Estrangeiro, Data de entrada no país, Sexo, Cor/Raça, Estado civil, Tipo sanguíneo, Quilombola, Gêmeo;
Documentos
Principal: CPF, Documento estrangeiro/passaporte, NIS, CNS (SUS), RG, Nº, Complemento, Data emissão, UF emissor, Tipo órgão emissor, Órgão emissor;
Nascimento: Certidão, Data registro, Livro, Folha, Termo, Município de registro, Cartório;
Casamento: Certidão, Data registro, Livro, Folha, Termo, Município de registro, Cartório;

P.M.S.A.L
FLS Nº 96
RUB 04

Outros: CNH, Categoria CNH, Data Validade CNH, CTPS, Titulo de eleitor, Zona, Seção, Município, Número reservista, Certidão de óbito, Data óbito;
Necessidade Especial: Deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação, Recebe BPC, Deficiência, Baixa visão, Auditiva, Surdocegueira, Intelectual, Física, Cegueira, Surdez, Múltipla, Transtorno do espectro autista, Autismo, Síndrome Asperger, Síndrome Heller, Síndrome Rett, Altas habilidades/superdotação.
Formação: Maior nível de escolaridade, Profissão, Tipo de ensino médio cursado, Código CBO, Graduação, Técnológico, Licenciatura, Bacharelado, Curta, Plena, Pós graduações concluídas, Especialização, Mestrado, Doutorado, Formação complementação pedagógica (Área do conhecimento/Componentes curriculares).

- CADASTRO DE TURMAS
Escola, Etapa, Turno, Turma, Sigla, Matriz Curricular, Plano de Aula, Sala, Vagas, Horário, Utiliza Critério de Avaliação, Parecer Geral, Parecer por Disciplina, Parecer Final, Período, Registro de Avaliação, Utiliza Critério Cognitivo, Período, Utiliza Critério Biopsicossocial, Por Área de Conhecimento, Geral, Lança Nota, Valida Matriz Curricular x Matriz Reg. De Avaliação, Lançamento de Parecer, Parecer Parcial, Período, Por Área de Conhecimento, Geral, Por disciplina, Parecer Final, Período, Apenas para Final de Ciclo, Observação da Turma, Horário Principal, Horário Contra Turno, Utiliza Legendas de Notas, Permite Dependência, Calculo de Media Especifico, Código de INEP, Tipo de Atendimento, Modalidade MEC, Etapa MEC, Curso Técnico, Data Criação, Frequência, Tipo de Média da Avaliação (Somatória ou Divisão), Participante do Programa Mais Educação/Ensino Médio Inovador.
- CADASTRO DE HORARIO OU TURNO
Código, Turno, Descrição, Horário Principal, Contra Turno, Tempo Aula, Tolerância, Horário Inicio, Horário Termino, Intervalo Inicio, Intervalo Fim, Quantidade de Aulas, Carga Horário Diária, Quantidade de Aulas Semanais, Intervalo após.
- CADASTRO DE ETAPA
Código, Etapa Global, Sigla Global, Etapa, Sigla, Promover Alunos, Contar Alunos para Distribuição de Merenda, Livro, Tipo Período, Etapa Anterior, Curso, Modalidade.
- CADASTRO DE ESCOLA
Cadastro de Escola
Geral: Código de Escola - INEP, Situação de Funcionamento, Nome, Nome Reduzido, Logradouro, Número, Município/Distrito, Bairro, Cep, Caixa Postal, Zona, Localização diferenciada da escola, Coordenadas Geográficas, Decimal, Grau, Minutos, Segundos, Setor, Latitude, Longitude, Localizar, Ver no mapa, Diretor especifico da escola, Diretor da escola, Critério de acesso ao Cargo/Função, Especificação critério de acesso, Órgão regional de ensino, Regulamentação/Autorização no conselho ou órgão municipal, estadual ou federal de educação, Órgão que a escola pública está vinculada, Secretaria de Educação/Ministério da Educação, Secretaria de segurança pública/Forças armadas/Militar, Secretaria da Saúde/Ministério da Saúde, Outro órgão da administração publica, Esfera administrativa do conselho ou órgão responsável pela regulamentação/autorização, Federal, Estadual, Municipal, Data de criação, Data de encerramento, Credenciamento, Ato de criação, Denominação.
Escola Privada: Categoria da escola privada, Conveniada com poder público, Número do CNPJ da escola, CNPJ da mantenedora principal, CNAS, CEBAS, Mantenedora da escola privada, Empresa, grupos empresariais do setor privado ou pessoa física, Organização da sociedade civil de interesse público (Oscip), Organização não governamental - ONG Internacional ou Nacional, Instituições sem fins lucrativos (Apae/Pestalozzi), Sistema S (Sesi, Senai, Sesc, Outros), Sindicatos de trabalhadores patronais, associações, cooperativas.
Infraestrutura: Local de funcionamento, Prédio escolar, Salas em outra escola, Galpão/Rancho/Paiol/Barracão, Unidade de atendimento socioeducativa, Unidade prisional, Outros, Forma de ocupação do prédio, Próprio, Alugado, Cedido, Abastecimento de Água, Rede pública, Poço artesiano, Cacimba/Cisterna/Poço, Fonte Rio/Igarapé/Riacho/Córrego, Água consumida, Filtrada, Não filtrada, Fornece água potável para o consumo humano, Esgoto sanitário, Rede pública, Fossa, Fossa séptica, Fossa rudimentar/comum, Fornecimento de energia, Rede pública, Gerador movido a combustível fóssil, Fontes de energia renováveis ou alternativas, Destinação do lixo, Serviço de coleta, Queima, Destinação final licenciada pelo poder público, Enterra, Descarta em outra área, Tratamento do lixo e resíduos que a escola realiza, Separação do lixo/resíduos, Reaproveitamento/Reutilização, Reciclarem, Alimentação escolar, Quantidade de merenda por dia, Possui sinal de celular.
Dependências: Quantidade de salas de aula utilizadas na escola dentro do prédio escolar, Quantidade de salas de aula utilizadas na escola fora do prédio escolar, Quantidade de salas de aula climatizadas, Quantidade de salas de aula com acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, Dependências, Quantidade sala de

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

diretoria, Quantidade de sala secretaria, Quantidade de sala de professores, Quantidade de biblioteca, Quantidade de cozinha, Quantidade refeitório, Quantidade de despensa, Quantidade de almoxarifado, Quantidade de banheiro (Interior), Quantidade de banheiro (Exterior), Quantidade de banheiro adaptado ao uso de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, Quantidade de banheiro exclusivo para os funcionários, Quantidade de banheiros adequados a educação infantil, Quantidade de banheiro ou vestiário com chuveiro, Quantidade de dormitório de professor, Quantidade de dormitório de aluno, Quantidade de pátio coberto, Quantidade de pátio descoberto, Quantidade de quadra de esportes coberta, Quantidade de quadra de esportes descoberta, Quantidade parque infantil, Quantidade de piscina, Quantidade área verde, Quantidade laboratório de informática, Quantidade laboratório de ciências, Quantidade auditório, Quantidade de sala de leitura, Quantidade de sala de recursos multifuncional - AEE, Quantidade de sala de repouso para aluno, Quantidade de sala/ateliê de artes, Quantidade de sala de música/coral, Quantidade sala/estúdio de dança, Quantidade de viveiro/criação de animais, Quantidade terreirão, Quantidade de sala multiuso (música, dança e artes), Recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida nas vias de circulação internas na escola, Corrimão guarda-corpos, Sinalização tátil (piso/paredes), Elevador, Pisos táteis, Sinalização visual (piso/paredes), Sinalização sonora, Rampas, Portas com vão livre de no mínimo 80 cm.

Equipamentos: Equipamentos existentes na escola, Quantidade de antena parabólica, Quantidade copiadora, Quantidade impressora, Quantidade impressora multifuncional, Quantidade scanner, Computadores, Quantidade de computadores em uso pelos alunos, Quantidade de computadores de mesa (desktop), Quantidade computadores portáteis, Quantidade tablets, Rede local de interligação de computadores, A cabo, Wireless, Não há rede local interligando computadores, Equipamentos para o processo ensino aprendizagem, Quantidade de aparelho DVD/Blu-ray, Quantidade aparelho de som, Quantidade aparelho de televisão, Quantidade lousa digital, Quantidade projetor multimídia, Acesso à Internet, Internet banda larga, Para uso administrativo, Para uso nos processos de ensino e aprendizagem, Para uso dos alunos, Para uso da comunidade, Equipamentos que os alunos usam para acessar a internet da escola, Computadores de mesa, portáteis e tablets da escola, Dispositivos pessoais (computadores portáteis, celulares, tablets, etc.).

Materiais: Instrumentos, materiais socioculturais e/ou pedagógicos em uso na escola para o desenvolvimento de ensino aprendizagem, Materiais pedagógicos para educação do campo, Acervo multimídia, Materiais para prática desportiva e recreação, Brinquedos para educação infantil, Materiais para atividades culturais e artísticas, conjunto de materiais científicos, jogos educativos, Equipamento para ampliação e difusão de som/áudio, Instrumentos musicais para conjunto banda/fanfarra e/ou aulas de musica, Materiais pedagógicos para a educação escolar indígena, Materiais pedagógicos para a educação das relações étnicos raciais, Livros devolvidos do ano anterior, Livros devolvidos do ano anterior em condições de uso.

Dados educacionais: Forma de organização de ensino, Alternância regular de períodos de estudos (proposta pedagógica de formação por alternância com tempo-escola e tempo comunidade, Série/Ano (séries anuais), Módulos, Períodos semestrais, Grupos não-seriados com base idade ou competência (art. 23 LDB), Ciclo de ensino fundamental, A escola faz exame de seleção para ingresso de seus alunos (Avaliação por prova e/ou análise curricular), Reserva de vagas por sistema de cotas para grupos específicos de alunos, Autodeclarado preto, pardo ou indígena (PPI), Condição de renda, Oriundo de escola publica, Pessoa com deficiência (PCD), Outros grupos que não os listados, Educação indígena (língua em que o ensino é ministrado), Órgãos colegiados em funcionamento na escola, Associação de pais, Associação de pais e mestres, Conselho tutelar, Grêmio estudantil, Outros, Não há órgãos colegiados em funcionamento, Unidade vinculada a escola de educação básica ou unidade ofertante de educação superior, Anexação, Escola sede, Instituição, Projeto político pedagógico ou proposta pedagógica da escola (conforme art. 12 da LDB) atualizado nos últimos 12 meses até a data de referência, A escola possuí site ou blog ou páginas em redes para comunicação institucional, A escola compartilha para atividades de integração escola-comunidade, A escola usa espaços e equipamentos do entorno escolar para atividades regulares com alunos.

Documentação: Autorização de ensino, Reconhecimento/Renovação de ensino, Amparo legal, Infantil, 1ª a 4ª Série, 5ª a 8ª Série, Ciclo (fases iniciais), Ciclo (fases finais), EJA (fundamental), EJA (médio), 9 anos (anos iniciais), 9 anos (anos finais), Médio.

Compartilhamento: Opção para informação da outra escola quando a unidade compartilha o mesmo prédio / local com outras escolas.

Outros: Infraestrutura, Local de funcionamento, Templo/Igreja, Salas de empresa, Casa do professor, Dependências, Quantidade de berçário, Quantidade sala de aula, Quantidade lavanderia, Dependências adaptadas, Equipamentos, Computadores, Quantidade de computadores escola, Quantidade de computadores administrativo, Quantidade videocassete, Quantidade retroprojetor, Quantidade fax, Quantidade de máquina fotográfica/filmadora, Dados

P.M.S.A.L
FLS Nº 93
RUB

educacionais, Atendimento Educacional Especializado - AEE, Atividade Complementar, Modalidades, Regular, Especial, EJA, Educação profissional, Etapas, Educação infantil/creche, Pré-escola, Ensino fundamental de 8 anos, Ensino fundamental de 9 anos, Ensino médio, Ensino médio integrado, Ensino médio magistério, Ensino médio profissionalizante, Educação infantil/creche especial, Pré-escola especial, Ensino fundamental de 8 anos especial, Ensino fundamental de 9 anos especial, Ensino médio especial, Ensino médio integrado especial, Ensino médio magistério especial, Ensino médio profissionalizante especial, Ensino fundamental especial EJA, Ensino médio especial EJA, Ensino fundamental EJA, Ensino médio EJA, Ensino fundamental EJA projovem (urbano), Escola cede espaço para turmas do Brasil alfabetizado, Escola abre aos finais de semana para a comunidade.

- CADASTRO DE MATRICULAS

Matrícula de Aluno - (Informações do Aluno)

Informações Básicas:

Nome, Nome social, Mora com os pais/responsável, Fone1, Fone2, Fone recado, Fax, Foto, Site pessoal, Data chegada no município.

Endereço Principal: Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Município, CEP, Observação, Zona, Local diferenciada, E-mail.

Endereço Correspondência: Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Município, CEP, Observação, E-mail.

Endereço Trabalho: Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Município, CEP, Fone, Empresa, Observação, E-mail.

Endereço Anterior: Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Município, CEP.

Informações Complementares

Principal: Data de nascimento, Município de nascimento, Distrito de nascimento, País de nascimento, País naturalizado, Estrangeiro, Data entrada no país, Maior responsável ou emancipado, Sexo, cor/raça, Estado civil, Tipo sanguíneo, Quilombola, Gêmeo, Documentos,

Documentação Pessoal:

Principal: CPF, NIS, Doc. estrangeiro / passaporte, CNS (SUS), **RG:** Número, Complemento, Data emissão, UF emissão, Órgão emissor.

Nascimento: Certidão nascimento, Matrícula, Município registro, cartório, Data do registro, Livro, Folha, Termo.

Casamento: Certidão de casamento, Matrícula, Município Registro, Cartório, Data do registro, Livro, Folha, Termo.

Outros: CNH, Categoria CNH, Data validade CNH, CTPS, Título de eleitor, Zona, Seção, Certidão de óbito, Número reservista.

Necessidade Especial: Deficiência, Transtorno do espectro autista ou altas habilidades / Superdotação, Recebe BPC, Altas habilidades / superdotação; **Deficiências:** Baixa visão, Auditiva, Surdo cegueira, Intelectual, Física, Cegueira, Surdez, Múltipla; **Transtorno do Espectro Autista:** Autismo, Síndrome Asperger, Síndrome Helle, Síndrome Rett; Recursos necessários para uso do aluno e par a participação em avaliação do INEP (SAEB), Auxilio ledor, Auxílio transcrição, Guia-intérprete, Leitura labial, Prova ampliada (Fonte 18), Prova superampliada (Fonte 24), Tradutor-intérprete de libras, Prova em vídeo em libras, Material didático e prova em Braile, CD com áudio para deficiente visual, Prova de língua portuguesa como segunda língua para surdos e deficientes auditivos;

Informações da Filiação

Código, Estado civil, Grau de parentesco;

Filiação 1: Nome, Data de nascimento, CPF, Sexo, Fone 1, Receber SMS, Fone 2, E-mail; **Filiação 2**: Nome, Data de nascimento, CPF, Sexo, Fone 1, Receber SMS, Fone 2, E-mail, **Responsável:** Nome, Data de nascimento, CPF, Sexo, Fone 1, Receber SMS, Fone 2, E-mail; **Endereço:** Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Município, CEP, Zona, Localização diferenciada, Observação.

Informações da Matrícula.

Data matrícula, Matrícula, Número chamada do aluno, Matrícula anterior, Identificação única (Inep), Reserva, Matrícula INEP, Envio na situação final, Escola, Etapa, Turno, Turma, Modalidade MEC, Etapa MEC, Tipo matrícula, Bolsa família, Seguro de vida, Transferido de fora, Tipo avaliação anterior, Transporte escolar, Extraordinária, Período a cursar, Linha ônibus, Recebe escolarização em outro espaço, Optante pela disciplina de ensino religioso, Autoriza uso de imagem;

Situação Anterior: Situação, Cursou através, Rede, Escola, Localização da escola, Município, etapa, UF/País da escola, Observação.

Questionário Infantil.

Questão, Resposta.

P.M.S.A.L
FLS Nº 89
RUB

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

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

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

- PARECER PSICOPEDAGÓGICO
Código, Tipo Período, Período, Matrícula, Parecer.

- REMANEJAMENTO DE TURMA
Situação: Aprovados, Reprovados, Escola, Etapa, Turno, Turma, Data, Motivo, Município Destino, Escola Destino, Funcionário Responsável, Observação, Alunos Remanejados: Matricula, Número Chamada, Nome do Aluno, Inep do Aluno, Data Remanejamento, Chave Eletrônica.

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

7.2 - Plataforma Desktop ou Web

7.2.1 **CARACTERÍSTICAS: FUNCIONALIDADES**

7.2.1.1 Gerenciamento centralizado das informações de todas as unidades de ensino da rede municipal em tempo real através de conexão via internet ao banco de dados central (Data Center).

7.2.1.2 Possibilitar aos gestores da secretaria de educação do município à obtenção de dados estatísticos, administrativos e pedagógicos de todas as unidades de maneira analítica e sintética em forma de relatórios ou consultas em tela.

7.2.1.3 Possibilitar a visualização de todos os dados de cada unidade escolar, mas impedindo sua manipulação (inclusão, alteração ou exclusão).

7.3 - Plataforma Web e Aplicativo Móvel

7.3.1 Características:

7.3.1.1 O sistema deverá estar disponível via web e em aplicativos móveis (desenvolvidos para iOS e Android), instalados e acessados de qualquer dispositivo móvel atualmente, de acordo com os níveis de acesso, priorizando a disponibilidade dos dados ao usuário em telas menores de forma que não sejam necessário barras de rolagens horizontais. A visualização dos relatórios deverá ocorrer exclusivamente em arquivo de formato PDF.

7.3.1.2 O acesso via browser deve ser de forma segura utilizando o protocolo HTTPS, garantindo confiabilidade e segurança as transações realizadas dentro do sistema.

7.3.1.3 O login será realizado de forma unificada por CPF evitando a memorização de vários usuários diferentes, também assim garantimos a legitimidade do usuário, pois os dados pessoais são validados na receita federal. Cada CPF será vinculado um perfil onde o usuário irá informar o e-mail e celular onde estes serão utilizados para validação de informações e restauração de senha no sistema.

7.3.1.4 O usuário possuirá acesso a uma interface semelhante a um desktop, onde neste terá acesso à barra de navegação, dados de usuário, poderá abrir várias janelas do sistema ao mesmo tempo, maximizar, minimizar e gerenciar telas favoritas para facilitar acessos futuros, também é possível visualizar as telas mais utilizadas e as fechadas recentes. Como um ambiente desktop, é possível também que o usuário customize o papel de parede no sistema como desejar.

7.3.1.5 O usuário poderá organizar todos os favoritos por pastas criadas por ele mesmo, facilitando novas iterações com o sistema mantendo tudo do jeito do usuário.

7.3.1.6 O sistema deverá possuir sensibilidade ao toque (touch) em dispositivos que possibilitem esta ação, para facilitar as interações com o sistema proporcionando uma melhor experiência de navegação ao usuário.

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

7.3.1.7 O sistema deverá permitir que o usuário continue os lançamentos mesmo que o sistema esteja sem internet, e que ao gravar os dados fiquem salvos nos dispositivos (computador, tablete, celulares) para quando houver internet novamente estes sejam sincronizados para a nuvem, mesmo desligando os dispositivos, evitando assim quaisquer percas de dados.
7.3.1.8 Controle de sessão por usuário, evitando que o mesmo usuário seja aberto em mais de um local. Caso o usuário esquecer o sistema aberto após um prévio tempo determinado de inatividade a sessão será desativada automaticamente.
7.3.1.9 Deverá possuir uma central de recebimento de mensagens de outros colaboradores, onde é possível que os gestores enviem mensagem de notificação para todos usuários, caso o usuário esteja online a mensagem será apresentada em forma de notificação para este, ou na próxima vez que o usuário entrar no sistema.
7.3.1.10 Deverá possuir relatório de todas as mensagens recebidas, podendo filtrar qual usuário de origem, data inicial e final da mensagem.
7.3.1.11 Os relatórios referentes à documentação do aluno (Boletins, Fichas Individuais, Histórico Escolar, Ficha de Matricula/Rematrícula/Pré-Matrícula) deverão ter como segurança e garantia de autenticidade a geração de uma chave alfanumérica de no mínimo 32 (trinta e dois) caracteres, para futura validação do documento e reimpressão.
7.3.1.12 Também será possível o envio do relatório para o e-mail do usuário logado para documentação, onde este poderá ser reenviado para qualquer usuário que assim desejar, mantendo uma cópia para si do documento.
7.3.2 Para os Alunos:
7.3.2.1 Estarão disponíveis o Boletim de Notas ou Relatório, Fichas Individuais de Notas ou Relatório, Histórico Escolar, Ocorrências - situações relacionadas ao comportamento e disciplina do aluno, Emissão da carteirinha estudantil do aluno com foto e código, Ficha de Matrícula com foto e Gráfico de desempenho do aluno (notas e faltas) em relação a sua turma, Atestado de Frequência, Registro de Avaliação.
7.3.3 Para os Pais:
7.3.3.1 Estarão disponíveis os mesmos relatórios dos Alunos além de uma lista com os filhos matriculados na escola, facilitando a pesquisa.
7.3.4 Para os Professores:
7.3.4.1 Estará disponível a manutenção das informações de seus alunos em suas respectivas turmas lotadas, tais como conteúdo ministrado, lançamento das avaliações, faltas, pareceres parciais e finais, de maneira bimestral, semestral e anual por disciplina ou área de conhecimento, além de relatórios de conferência dos lançamentos e impressão do diário de classe.
7.3.4.2 Para os lançamentos das avaliações dos alunos e suas disciplinas, o sistema deverá ter como facilidade de manipulação, operação e manuseio os lançamentos das notas, recuperação e faltas, possibilitando navegar em ambientes desktop com teclas de atalho e nos campos de notas e faltas deverá navegar livremente entre os lançamentos utilizando as setas do teclado em qualquer direção e sentido, obedecendo à relação da disciplina e dos alunos com suas notas e faltas.
7.3.4.3 O sistema deverá controlar os lançamentos das avaliações e recuperações dos alunos em suas disciplinas, por avaliações parciais (aluno e suas matérias), por alunos com matérias em dependência e por alunos com matérias opcionais. O sistema deverá realizar a média automática das notas lançadas por disciplina proporcional aos campos lançados (preenchidos), assim como a recuperação da avaliação correspondente. O lançamento das avaliações poderá ser feito por notas ou relatórios, quando estes forem dos módulos E.J.A / C.B.A. O número de avaliações (campos de notas) e a forma de cálculo da média final deverão ser parametrizados. Para cada lançamento o sistema deverá informar se o aluno esta abaixo ou acima da média, destacando o lançamento quando estiver abaixo, assim como informar a média da turma e a quantidade de alunos acima e abaixo da média para cada disciplina correspondente a matriz curricular.
7.3.4.4 Deverá disponibilizar a impressão dos diários de classe com as informações de notas lançadas e frequências, capa, gráfico de presenças, termo de abertura, planejamento do professor e resumo de avaliação. Os diários poderão ser gerados por Escola, Etapa, Turno, Turma ou Disciplina. Deverá ter a opção de emissão dos diários em branco, para o preenchimento manual dos professores. A impressão dos diários deverá obedecer às matérias da matriz curricular e a lotação dos professores efetivos ou substitutos.
7.3.4.5 Lançamento do conteúdo ministrado, obedecendo à turma lotada, disciplina, bimestre, semestre e plano de aulas já estabelecido.
7.3.4.6 O sistema deverá controlar os lançamentos do registro de avaliação e seus critérios para cada aluno, tais como:
7.3.4.7 Critério Biopsicossocial: Código, Ordem, Descrição.

P.M.S.A.L
FLS Nº 91
RUB

7.3.4.8 Critério Cognitivo: Código, Etapa Global, Incluir etapas do EJA, AEE e complementar, Disciplina, Ordem, Grupo e Descrição.
7.3.4.9 Grupo de critério Cognitivo: Código, Nome, Etapa Global.
7.3.4.10 Legenda de Avaliação: Código, Nome, Sigla, Valor Mínimo, Valor Máximo, Tipo Ensino e Tipo de Avaliação.
7.3.4.11 Equipe Pedagógica: Código, Caixa de Edição de Texto, texto formatado de acordo com a configuração estabelecida via parametrização.

7.4. Plataforma Web e Aplicativo Móvel

7.4.1 Características: Para os Gestores
7.4.2.1 Login por CPF e Senha; Opção de selecionar indicadores do ano atual e anteriores; Opção de selecionar indicadores de uma unidade de ensino e todas; Opção de ver a localização geográfica das unidades distribuídas no mapa de forma visual; Opção de imprimir e salvar para arquivo os indicadores demonstrados. Opção de apresentar os indicadores com passagem automática (slide) para exposição em telão público; Opção de atualização automática dos indicadores de hora em hora.

7.4.2.2 Informações das Unidades Educacionais: Obrigatórias

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

7.4.2.2.2 Mostrar informações de infraestrutura: Local de funcionamento (Prédio escolar, Unidade internação Socioeducativa, Unidade prisional, Templo/Igreja, Salas de empresa, Casa do professor, 7.4.2.2.3 Salas em outra escola, Galpão/Rancho/Barracão, Outros); Abastecimento de água (Rede pública, Poço artesiano, Cacimba/cisterna/poço, Fonte/rio/igarapé); Fornecimento de energia (Rede pública, Gerador, Outros (fonte alternativa)); Esgoto sanitário (Rede pública, Fossa); Destinação do lixo (Coleta periódica, Queima, Joga em outra área, Recicla, Enterra, Outros); Acesso a internet; Forma ocupação prédio; Tipo de água consumida.

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

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

7.4.2.2.6 Mostrar informações dos dados educacionais: Modalidades (Regular, Especial, EJA, Educação Profissional); Tipo de oferta de Atendimento Educacional Especializado - AEE; Tipo de oferta de Atividade Complementar; Etapas (Educação infantil / creche, Pré-escola, Ensino fundamental de 8 anos, Ensino fundamental de 9 anos, Ensino médio, Ensino médio integrado, Ensino médio magistério, Ensino médio profissionalizante, Educação infantil / creche Especial, Pré-escola Especial, Ensino fundamental de 8 anos Especial, Ensino fund. 9 anos Especial, Ensino médio Especial, Ensino médio integrado Especial, Ensino médio magistério Especial, Ensino

P.M.S.A.L
FLS Nº 02
RUB

fundamental Especial EJA, Ensino médio Especial EJA, Ensino médio profissionalizante Especial, Ensino fundamental EJA, Ensino médio EJA, Ensino fundamental EJA ProJovem (Urbano); Materiais didáticos específicos (Quilombola, Indígena, Educação de cegos, Educação de surdos); Educação indígena - Língua em que o ensino é ministrado (Língua portuguesa, Língua indígena); Ensino fundamental organizado em ciclos; Escola cede espaço para turmas do Brasil Alfabetizado; Escola abre aos finais de semana para a comunidade; Escola com proposta pedagógica de formação por alternância.

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

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

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

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

7.4.2.3 Informações de Saldo de Vagas das Unidades Educacionais:

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

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

7.4.2.4 Indicadores de Faixa Etária:

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

7.4.2.5 Indicadores de Defasagem Idade Série:

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

7.4.2.6 Indicadores de Quantitativo de Alunos por Situação:

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

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

Características da Rematrícula: Plataforma Web

- Possibilitar que o responsável pelo aluno (ou o próprio aluno, quando maior) consiga se cadastrar (criar conta) para ter acesso ao módulo;
- Possibilitar que o responsável pelo aluno (ou o próprio aluno, quando maior) consiga recuperar a senha por e-mail e SMS;
- Possibilitar que o responsável com a mesma conta possa selecionar o aluno que deseja confirmar a rematrícula (paro os casos de possuir mais de um de um filho na escola ou em escolas diferentes);
- Possibilitar que o responsável pelo aluno (ou o próprio aluno, quando maior) consiga (de forma online) confirmar ou recusar a permanência do educando na instituição municipal de ensino na qual ele concluiu ou está para concluir o ano letivo que precede a nova matrícula;
- Possibilitar que o responsável pelo aluno emita um protocolo que comprove a escolha (confirmação ou recusa da rematrícula);
- Possibilitar que os técnicos administrativos das escolas e da Secretaria Municipal de Educação consigam acompanhar as rematrículas confirmadas, por meio de consulta (individual, por escola, por etapa e por turma);
- Possibilitar que os técnicos administrativos das escolas e da Secretaria Municipal de Educação consigam emitir relatório.

Tabelas e Dados

- **Tela de Acompanhamento de rematrículas** - Escola, Etapa, Turno, Turma. **Situações:** Não confirmados, Confirmados, Em transferência, Recusados. **Aluno:** Nome, Situação da matrícula, Responsável, Telefone. **Ações**: Pesquisar, Imprimir protocolo, Enviar notificação ao responsável.
- **Relatório de Acompanhamento de rematrículas - Filtros:** Escola, Etapa, Turno, Turma, Situação, Agrupar por turma. **Campos do Relatório**: Aluno, Etapa, Turno, Turma, Situação, Total de alunos por situação.
- **Protocolo** - Tipo do protocolo (confirmação/recusa), Código do protocolo. **Aluno**: Nome, CPF, Data de Nascimento, Necessidades Especiais, Endereço. **Responsável**: Nome, CPF, Data de Nascimento, Parentesco, E-mail, Telefone. **Escolaridade**: Escola, Etapa atual, Próxima Etapa, Informações adicionais e Observações.

Características da Pré-matrícula – Plataforma WEB

- O módulo deverá permitir que o responsável faça de forma online a inscrição dos alunos para concorrer a uma vaga no município;
- O responsável deverá conseguir criar e gerenciar seu perfil para inscrever e acompanhar as inscrições dos alunos que realizou;
- Possibilitar que o responsável pelo aluno (ou o próprio aluno, quando maior) consiga recuperar a senha por e-mail e SMS;
- Para o acompanhamento das inscrições, deverá ser garantido que o responsável tenha acesso à relação de inscrições realizadas por ele, aos dados preenchidos no formulário de inscrição e ao comprovante individual de inscrição;
- Deverá disponibilizar também meio facilitado de consulta da situação da inscrição, com o uso do QR Code para dispositivos móveis e código de inscrição para consulta no site;
- O módulo deverá permitir o cancelamento da inscrição, bem como a reinscrição após o cancelamento, desde que o prazo estabelecido para inscrições esteja vigente;
- Na inscrição, além dos dados pessoais, deverá conseguir informar a escola e turno de preferência;
- Recuso de seleção do endereço do aluno no mapa (georreferenciamento).

P.M.S.A.L
FLS Nº 94
RUB

• Recurso de indicação da etapa ideal de acordo com a idade e data corte; • Recuso de seleção do da escola de preferência no mapa (georreferenciamento), mostrando a distância do aluno até a escola; • Disponibilizar modo de encaminhamento automático, onde no ato da inscrição, havendo vaga para a etapa do aluno na escola escolhida, o atendimento/reserva será feito de forma automática, bastando comparecer na unidade escolar com a documentação necessária para efetivar a matrícula. Não havendo vaga o aluno ficará como aguardando; • Disponibilizar resumo para confirmação dos dados antes de finalizar a inscrição. • O módulo deverá garantir que os profissionais responsáveis pelo gerenciamento das vagas consigam acompanhar e sistematizar o processo de atendimento e encaminhamento dessas inscrições. • Deverá realizar o controle de vagas por turno informado. • Deverá possibilitar anexar e salvar os documentos do aluno no momento da realização da pré-matrícula.
Tabelas e Dados
• **Perfil do Responsável** - Nome, CPF, Data de Nascimento, Sexo, E-mail, Telefone.
• **Área do Responsável** - Alunos Inscritos. **Aluno**: Código da Inscrição, Situação do Aluno. **Ações**: Inscrever Aluno, Consultar Inscrição, Cancelar Inscrição, Ver Protocolo.
• **Inscrição de Aluno - Aluno**: CPF, Nome Completo, Data de Nascimento, Necessidades Especiais, Bolsa Família, Possui Irmão Gêmeo, Mãe Trabalhadora, Mãe Estudante, Quantidade de Membros na Residência, Transporte Escolar. **Responsável**: Nome Completo, CPF, Data de Nascimento, E-mail, Telefone, Parentesco, Endereço. **Escolaridade**: Escola de Origem do Aluno, Etapa de Ensino da Inscrição, Turno de Preferência, Escola de Preferência. **Escola de Preferência**: Nome, Telefone, Endereço, Zona; **Confirmação dos dados:** Nome do Aluno, CPF do Aluno, Data de Nascimento do Aluno, Necessidade Especial, Bolsa Família, Endereço, Etapa, Preferência de turno, Escola de preferência.
• **Protocolo de Inscrição:** Código do protocolo. **Aluno**: Nome, CPF, Data de Nascimento, Necessidade Especial, Bolsa Família, Gêmeo, Mãe trabalhadora, Mãe estudante, Transporte escolar. **Responsável**: Nome, CPF, Data de Nascimento, Parentesco, Endereço, Telefone, Email. **Vaga Solicitada**: Etapa, Turno de Preferência, Escola de Preferência, Situação da Solicitação. **Informações Adicionais**: Instruções, Orientações e QRCode;

Características da Lista de Espera – Plataforma WEB ou Desktop
• Este sistema deverá permitir o gerenciamento centralizado de todas as novas reservas de matriculas, rematrículas ou recenciamento escolar na rede municipal de ensino. • Este sistema deverá estar integrado ao módulo (7.1) de gestão administrativa escolar para realizar a baixa da reserva automaticamente.
Tabelas e Dados
• **Lista de Espera:** Novo, relatório, ano, escola, etapa, aluno, filtrar, limpar. **Status**: Situação, Ano. **Aluno**: Nome, data de nascimento, apresentou certidão de nascimento, tipo certidão, matricula, livro, folha, termo, verificar aluno, transporte escolar, bolsa família, portador de necessidades especiais, necessita de cuidador. **Responsável**: Nome, parentesco, cpf, rg, endereço, número, complemento, bairro, zona. Contato: telefone 1, telefone 2, telefone 3, e-mail. **Observação.**
• **Solicitações**: etapa, preferência de turno, apresentou atestado de série. **Nova escola**: Escola, responsável, data da solicitação.
• **Relatório de lista:** Ano, situação, etapa, escola, bolsa família, portador de necessidades especiais, outros, em lista, em tickets, código lista, alfabética, situação.

P.M.S.A.L
FLS Nº 96
RUB DH

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

8 JUSTIFICATIVA TÉCNICA

8.1 O software contratado definidos nas Plataformas Desktop, Web e Aplicativo Móvel deverão possuir obrigatoriamente as seguintes características funcionais:

8.1.1 Ser desenvolvidos em linguagem Visual e serem executados nos ambientes Windows ou Linux a critério da contratante, e utilizar as recentes tecnologias e linguagens de desenvolvimento de software.

8.1.2 O Módulo para WEB (Internet) deverá funcionar em qualquer navegador (Browser) atualmente disponível no mercado.

8.1.3 Os aplicativos móveis devem ser desenvolvidos para iOS e Android, serão instalados e acessados de qualquer dispositivo móvel atualmente e deverá permitir aos usuários continuarem trabalhando, permitindo manutenção e salvar os dados mesmo sem internet. O dispositivo deve manter os dados salvos mesmo se for desligado, salvando e atualizando os dados no data center quando a internet retornar. Os dados alterados serão sincronizados automaticamente através da internet para as bases das unidades para permitir o gerenciamento local (off-line) dos mesmos (conferência, geração de relatórios e manutenção quando necessário).

8.1.4 Ser compatíveis com as versões mais recentes dos bancos de dados relacionais corporativos. todos em versões gratuitas, sem custos ao Município.

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

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

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

8.1.8 O Servidor Central (Data Center) para armazenamento e unificação dos dados de todas as unidades educacionais da rede municipal deverá ser oferecido pela empresa licitante, não cabendo ao Município nenhum custo adicional pela manutenção, segurança, gerenciamento e trafego dos dados.

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

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

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

P.M.S.A.L
FLS Nº 96
RUB

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

9 RESULTADOS ESPERADOS DIRETOS E INDIRETOS

9.1 Com a utilização do software proposto esperam-se os seguintes resultados:
9.1.1 Que todas as Unidades Escolares do Município tenham suas informações sistematizadas e integradas;
9.1.2 Que as informações validadas e criticadas pelo sistema necessárias para a geração dos arquivos exigidos pelo MEC, como o EDUCACENSO ou PROJETO PRESENÇA sejam obtidos e disponibilizados em tempo real, atualizando as bases de dados dos Órgãos Federais;
9.1.3 Melhorar o gerenciamento dos dados enviados ao Censo Educacional para obter como resultado a elevação da receita dos repasses do governo federal (FUNDEB) ao município.
9.1.4 Aperfeiçoar o gerenciamento e o fluxo de informações dos departamentos de recursos humanos educacional, possibilitando assim a redução de custos e desperdícios.
9.1.5 Que os gestores possuam informações seguras e atualizadas, que estarão disponíveis para consulta via Internet podendo ser acessados por dispositivos móveis como (SMARTPHONES, TABLETS, NETBOOKS, ETC.).

10. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

10.1 Unidades educacionais Urbanas e Rurais da rede Municipal de Educação e comunidade escolar, com ou sem conexão de internet.

10 LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO DO BEM E/OU SERVIÇO

11.1 Os serviços serão entregues no ambiente das Unidades Educacionais do Município de União do Sul – MT, sem ônus para o município.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 A CONTRATANTE obriga-se a:
11.1.1 Convocar a licitante vencedora para a retirada da NAD – Nota de Autorização de Despesa;
12.1.2 Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

12.1.3 Providenciar informações transparentes do endereço onde serão entregues os materiais;

12.1.4 Fiscalizar e inspecionar os serviços que serão fornecidos, podendo rejeitá-lo quando este não atender ao especificado;

12.1.5 Expedir, por escrito, as advertências dirigidas a CONTRATADA;

12.1.6 Após a entrega, constatada inconformidade em algum dos serviços, será solicitada a substituição por um conforme, sem direito a ressarcimento à vencedora/contratada e sem ônus para a Administração;

12.1.7 Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;

12.1.8 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária; Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência dos seus anexos, do contrato decorrente e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

13.2 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;

13.3 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.

13.4 Prestar os serviços de suporte técnico e manutenção nos sistemas, sempre que solicitado pelo Município e dentro das condições contratuais vigentes;

13.4.3 O **SUPORTE** de atendimento referente a eventuais erros do sistema deverá ser de no máximo de **02 (duas) horas da solicitação**;

13.5 Para personalização do sistema, o prazo será de no máximo 03 (três) dias;

P.M.S.A.L
FLS Nº 97
RUB DU

13.6 Para inclusão de **melhorias** do sistema, o prazo será de no máximo **07 (sete) dias**.

13.7 Instalar, implantar, customizar, migrar dados e treinamento dos softwares, conforme cronograma de trabalho proposto;

13.8 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;

13.9 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;

13.10 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;

13.11 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 a aprovação do mesmo.

13.12 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;

13.13 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 da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes.

13.14 Responsabilizar-se pela orientação e treinamento aos usuários do Sistema;

13.15 Responsabilizar-se pela substituição dos Sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.

13.16 Providenciar a assistência técnica in-loco, quando requisitado pela Prefeitura, sem ônus para a contratante.

13.17 Apresentar Declaração que possui quadro técnico suficiente, tanto presencial como remoto, para atender toda a demanda do município, nos prazos estabelecidos no edital.

14 DA VIGÊNCIA

14.1 A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme determina a Lei de Licitações 8.666.

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Será indicada a dotação orçamentária de acordo com a necessidade de utilização em momento oportuno.

16 DA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

16.1 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 União do Sul-MT.

16.2 Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

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

16.4 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.

17 DOS TREINAMENTOS

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

17.2 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.

P.M.S.A.L
FLS Nº 93
RUB

17.2.1 O treinamento deverá ser realizado nas instalações da prefeitura municipal e concomitante a instalação dos softwares.
17.2.2 O treinamento deverá ocorrer "in loco", após cada instalação dos sistemas. As turmas serão distribuídas em funções semelhantes, para facilitar o entendimento.
17.2.3 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.
17.2.4 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;

18 DOS TREINAMENTOS PÓS IMPLANTAÇÃO

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

19 DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA E JULGAMENTOS DAS PROPOSTAS (PROVA DE CONCEITO)

19.1 A Avaliação e Homologação técnica dos sistemas deverá ser presencial e ocorrer após a abertura dos envelopes de habilitação, em ordem de seleção definida pela comissão de licitação, com tempo de duração de 2 (dois) dias e será feita pela comissão técnica de avaliação designada para este fim, devidamente nomeada pela Portaria, supervisionado pelos profissionais da área que de fato conhecem os processos e serviços a serem atendidos pelos sistemas no contexto das atividades educacionais e administrativas.

19.2 A apresentação deverá ocorrer obrigatoriamente no computador e dispositivos móveis (celular, tablet) designados pela equipe técnica de avaliação. A equipe técnica poderá a qualquer momento ter acesso ao sistema para averiguar a legitimidade e veracidade das informações apresentadas.

19.3 Será homologado o sistema que estiver em conformidade com o que consta neste Termo de Referência e suas exigências e itens obrigatórios. Atendido as exigências e itens obrigatórios, será classificada a empresa que obter o número maior de pontos totais.

19.4 Sendo o sistema homologado, será expedido o Certificado de Homologação em favor da empresa interessada, que deverá ser entregue juntamente com a proposta de preços apresentadas no certame.

20 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OBRIGATORIA

20.1 A comissão exigirá que a empresa licitante apresente junto à proposta de preços, atestado de capacidade técnica em referência ao objeto licitado com o mínimo de 1 (um) ano em funcionamento em relação a data atual e estar vigente, emitidos e assinados pela secretária de educação, com prazo de validade estabelecido e que contenham os itens abaixo:

20.1.1 Que os sistema de gestão educacional esta habilitado às exigências e normas federativas do Ministério da Educação e Cultura (MEC) para envio automático das informações validadas e exigidas, como EDUCACENSO (1ª e 2ª Etapa) de todas as unidades escolares atendidas no ano letivo de 2020 e 2021, que qualifica a empresa quanto às exigências e normas do Ministério da Educação e Cultura e garante que todas as unidades educacionais (escolas, creches) enviaram as informações através do sistema de gestão educacional.

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

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

20.1.3 Que o sistema de gestão educacional interage em tempo real através de conexão com a Internet com os sistemas da Receita Federal para consulta e validação do "CPF" e extração/importação do "Nome", objetivando a validação e complementação do cadastro da pessoa física através do seu "CPF" e" Data de Nascimento".

20.1.4 O sistema deverá atender as novas regras e exigências da Base Nacional Curricular Comum (BNCC).

20.1.5 O sistema deverá atender as novas regras e exigências da DRC-MT (Documento de Referencia Curricular).

21 DO PAGAMENTO

21.1 O pagamento será realizado no prazo de até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

22 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

23.1 O acompanhamento e a fiscalização dos contratos firmados com as Contratadas ficarão sob responsabilidade do(a) servidor(a) _____.

P.M.S.A.L
FLS Nº 100
RUB 04

ANEXO II

ÓRGÃOS PARTICIPANTES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022 – REGISTRO DE PREÇOS.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2022.

1. Na forma do inciso IV, do art. 2º, do Decreto nº 901, de 24 de março de 2014, Órgão Participante é a Unidade da Estrutura Básica do Poder Executivo que se utiliza do SRP (Sistema de Registro de Preços) para realizar suas contratações.

2. Para efeito deste Registro de Preços são ÓRGÃOS PARTICIPANTES com seus respectivos endereços:

~~- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.~~
~~Endereço: Av. Curitiba, nº 94, Centro – CEP: 78543-000 – União do Sul – MT.~~

~~- SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO.~~
~~Endereço: Av. Curitiba, nº 94, Centro – CEP: 78543-000 – União do Sul – MT.~~

- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Endereço: Rua Joaçaba, s/nº, Centro – CEP: 78543-000 – União do Sul – MT.

~~- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE~~
~~Endereço: Rua Joaçaba nº 27, Centro – CEP: 78543-000 – União do Sul – MT.~~

~~- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA~~
~~Endereço: Rua Erval Velho nº 33, Centro – CEP: 78543-000 – União do Sul – MT.~~

~~- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE~~
~~Endereço: MT 423 Km 01 – Setor Industrial – CEP: 78543-000 – União do Sul – MT.~~

~~- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO, URBANISMO E SANEAMENTO~~
~~Endereço: MT 423 Km 01 – Setor Industrial – CEP: 78543-000 – União do Sul – MT.~~

~~- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER~~
~~Endereço: Rua Joaçaba, s/nº, Centro – CEP: 78543-000 – União do Sul – MT.~~

3. Os endereços acima compreendem os locais para entrega do objeto referidos no Edital deste Pregão Presencial para Registro de Preços sob nº 010/2022.

3.1Os Produtos descritos no Anexo I – Folheto Descritivo, deverão ser entregues exclusivamente no Município de União do Sul, na sede municipal ou em outro local que se fizer necessário, indicado pela Administração.

4. Incumbe aos Órgãos Participantes interagir com o Órgão Gerenciador em todos os procedimentos de controle relacionados com o Sistema de Registro de Preços - SRP.

P.M.S.A.L
FLS Nº 105
RUB 04

ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022 - REGISTRO DE PREÇOS

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(APRESENTAR ESTA DECLARAÇÃO JUNTO COM O CREDENCIAMENTO)

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS - Nº 010/2022

Prezados Senhores:

Declaramos, sob as penas da Lei, conhecer e aceitar as condições constantes deste PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS e seus anexos, e que atendemos plenamente aos requisitos necessários para habilitação.

_____-____, ____de _____ de 2022.

_____
(assinatura)
(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo seu representante legal ou procurador devidamente habilitado.

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA EM SEPARADO, FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAE HABILITAÇÃO.

P.M.S.A.L
FLS Nº 102
RUB

ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022 - REGISTRO DE PREÇOS

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, ...(nome completo), representante legal da empresa ..... (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS sob Nº 010/2022, da Prefeitura Municipal de União do Sul/MT, declaro, sob as penas da Lei, que a empresa supramencionada encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, que veda o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos; e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

_____-___ ___ de _____ de 2022.

_____
(assinatura)
(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo seu representante legal ou procurador devidamente habilitado.

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO.

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

ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022 - REGISTRO DE PREÇOS

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR OU CONTRATAR

Eu, ...:. (nome completo), representante legal da empresa .....(razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2022, da Prefeitura Municipal de União do Sul - MT, declaro, sob as penas da Lei que, em relação à empresa mencionada acima, inexiste fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

_____-____, ___ de _____ de 2022.

_____
(assinatura)
(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo seu representante legal ou procurador devidamente habilitado.

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO.

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

ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022 - REGISTRO DE PREÇOS

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), PARA EFEITO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006 e LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 011/2009.

(APRESENTAR ESTA DECLARAÇÃO JUNTO COM O CREDENCIAMENTO)

A empresa ....., estabelecida à ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., na pessoa do seu representante abaixo identificado e subscrito, DECLARA, para os fins do disposto na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Lei Complementar Municipal nº 011/2009, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, para efeito da licitação PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 010/2022, na presente data, enquadra-se como:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) ou EIRELI (Empresa Individual de Responsabi-lidade Limitada), conforme art. 18-A e § 1º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) COOPERATIVA, conforme disposto nos arts. 42 ao 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e art. 34, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser a expressão da verdade, assina a presente declaração.

..... - ....., ... de ..... de 2022.

_____
(assinatura)
(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo seu representante legal ou procurador devidamente habilitado.

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA EM SEPARADO, FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAE HABILITAÇÃO.

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

ANEXO VII - (MODELO DE PROPOSTA)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022 - REGISTRO DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS
(Preencher preferencialmente através do Programa Mediador)

Ao: Ilmo. Sr. RODRIGO VARELA DOS SANTOS - Pregoeiro.
Referente: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022 – REGISTRO DE PREÇOS.**
Processo Licitatório Nº 010/2022.
IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	**Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)**
Endereço:	
Bairro:	**Cidade:**
CEP:	**E-MAIL:**
Telefone:	**Fax:**
Banco:	**Conta Bancária:**
Nome e n.º da Agência:	

Senhor Pregoeiro.

Encaminhamos à essa Equipe de Pregão Presencial, nossa Proposta de Preços referente ao Registro de Preços visando 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 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. Os softwares atenderão 02 (duas) unidades escolares da rede pública municipal de União do Sul no ano letivo de 2022, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, de conformidade com a descrição dos serviços e preços 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), rematrícula digital, pré-matrícula 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), rematrícula digital, pré-matrícula digital, lista de espera digital, com suporte técnico e garantia na Creche Municipal Santo Anjo.		
03	28693	01	Mês	Serviços de implantação, conversão e treinamento dos softwares administrativos educacional unificados e integrados		

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

- Nossa Proposta, composta de acordo com exigências do Edital, apresenta o Valor Total de **R$** _____ **(.....).**

- Sustentamos nossa proposta acima na condição de pagamento parcelado, com 30 (trinta) dias após a entrega das notas fiscais/faturas na Tesouraria da Prefeitura de União do Sul/MT.

- O prazo de validade de nossa proposta é de 30 (trinta) dias, a contar da data do pregão.

Atenciosamente.

(Local/Data)

(Carimbo/Assinatura do proponente)

OBSERVAÇÃO: Este documento deve ser apresentado em papel timbrado da empresa proponente, devidamente preenchido, datado e assinado.

(ESTA PROPOSTA DE PREÇOS DEVE SER INSERIDA NO ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA)

P.M.S.A.L
FLS Nº 107
RUB

ANEXO VIII
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2022
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022 - SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/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 _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, estabelecida à _____, nº _____, bairro _____, Cidade de _____ - ____, neste ato representada pelo sócio-proprietário _____, brasileiro, maior, portador do RG nº _____ SSP/___ e do CPF nº _____, 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 destea Ata.

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1. Registro de Preços 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, 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. 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), rematrícula digital, pré-matrícula 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), rematrícula digital, pré-matrícula digital, lista de espera digital, com suporte técnico e garantia na Creche Municipal Santo Anjo.		

P.M.S.A.L
FLS Nº 108
RUB

03	28693	**01**	Mês	Serviços de implantação, conversão e treinamento dos softwares administrativos educacionais unificados e integrados.		

CLÁUSULA II - DO VALOR GLOBAL

1. O Valor Global estimado da presente Ata de Registro de Preços é de **R$** _____ (.....).

CLÁUSULA III – DO REAJUSTAMENTO

1. Os preços serão fixos e irreajustáveis, 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:

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;

P.M.S.A.L
FLS Nº 109
RUB

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**.
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 1° 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 a 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.

CLÁUSULA IX - DA RESCISÃO

P.M.S.A.L
FLS Nº 150
RUB DH

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 ____ (.....) 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 ___ de _____ de 2022.

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(Empresa Detentora da Ata)

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

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

ANEXO VIII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022 - REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2022

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS E UNIFICADOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL - MT E A EMPRESA _____.

Por este instrumento de **Contrato Administrativo de Prestação de Serviços**, que fazem as partes, de um lado como **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.614.538/0001-59, com sede na Av. Curitiba, nº 94, Bairro Centro, CEP 78.543-000, na cidade de União do Sul - MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.753.325-0 SSP/PR e do CPF nº 784.082.539-72, residente e domiciliado à Av. Rio Grande do Sul, s/nº, centro de União do Sul - MT; e de outro lado como **CONTRATADA**, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por seu (sócio proprietário ou sócio administrador ou procurador), Sr. _____, brasileiro, maior, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ SSP/___ e do CPF nº _____, residente na cidade de Sorriso/MT; têm entre si justo e contratado o que se segue e mutuamente concordam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO 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, 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. 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), rematrícula digital, pré-matrícula 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), rematrícula digital, pré-matrícula digital, lista de espera digital, com suporte técnico e garantia na Creche Municipal Santo Anjo.		
03	28693	**01**	Mês	Serviços de implantação, conversão e treinamento dos softwares administrativos educacionais unificados e integrados.		

P.M.S.A.L
FLS Nº 112
RUB

1.2. Fica o CONTRATANTE ciente que os Softwares, objeto deste contrato, são de propriedade única e exclusiva da CONTRATADA, ficando proibido qualquer desenvolvimento dos programas ou eventual sublocação dos mesmos por parte do CONTRATANTE, sendo os direitos do CONTRATANTE restritos ao uso de tais programas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Conforme proposta apresentada e registrados os preços em ata, o valor global deste contrato é de R$ _____ (.....) para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira deste contrato.
2.2. O valor do contrato ajustado entre as partes será liquidável em 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas no valor de R$ _____ (.....) cada.
2.3. Os pagamentos só serão efetuados mediante apresentação da documentação fiscal, devidamente atestada pela administração.
2.4. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação das notas fiscais/faturas.
2.5. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
2.6. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
2.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A presente contratação se dá em regime de prestação de serviços sem vínculo empregatício, por regime de preço global.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1. Os Serviços contratados deverão ser executados pelo período de 12 meses, com início dos trabalhos a partir da assinatura do contrato.

4.2. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços de implantação, conversão e treinamento de uso dos softwares administrativos educacionais unificados e integrados, em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, com prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos.

4.3. Os serviços do objeto serão instalados nas repartições das Unidades Escolares mencionadas na Cláusula Primeira deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. O presente contrato terá vigência inicial a partir da data de sua assinatura até ___ de _____ de 2022, podendo ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nos termos da legislação pertinente à licitações e contratos públicos, bem como poderá ser prorrogado para os exercícios seguintes, através de termos aditivos, nas hipóteses previstas no artigo 57 §1° da Lei Federal n° 8.666/93 e alterações, mediante prévia justificativa.

CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1. Este Contrato poderá ser alterado e revistos seus preços de acordo com o estabelecido no Artigo 65 e seus parágrafos da Lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta das dotações orçamentárias/fontes abaixo especificadas, consignadas no Orçamento Programa previsto para o corrente exercício de 2022, nas seguintes rubricas:

05 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
05.001 – DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL
..... – 3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte: ..... – _____.

P.M.S.A.L
FLS Nº 113
RUB DH

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados rigorosamente de acordo com as disposições previstas neste contrato, obedecendo integralmente às normas técnicas, bem como as exigências e especificações técnicas obrigatorias dos Softwares fornecidos, em conformidade com o detalhamento dos serviços no Termo de Referência do objeto, parte integrante do Pregão Presencial nº 010/2022 e parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, e ainda:

a) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

b) executar os serviços de acordo com o prazo e condições avençados no presente contrato.

c) implantar versões atualizadas dos programas, corrigir erros, defeitos ou falhas que os softwares possam apresentar;

d) colocar seus consultores técnicos internos e externos a disposição do CONTRATANTE, quando necessário, para prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;

e) manter na execução dos serviços o pessoal profissional e qualificado, bem como o equipamento necessário;

f) prestar atendimento por telefone e acesso remoto;

g) prestar atendimento "in loco" quando solicitado, devendo ser enviado às unidades usuárias cronograma referente a tal atendimento.

h) após a entrega definitiva das soluções informatizadas, os profissionais da contratada deverão efetuar os treinamentos dos servidores da Prefeitura Municipal de União do Sul/MT que estarão diretamente ligadas à operacionalização e as rotinas de cada software/sistema, responsabilizando-se por todas as despesas de transporte, alimentação, diárias, hospedagens dos instrutores do treinamento.

i) oferecer suporte através de comunicação telefônica, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada, escrita, áudio e vídeo via Internet/web, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos) e comunicação remota, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados;

j) disponibilizar portal na internet/web de acesso da entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a solicitação de melhorias nos softwares licitados.

k) havendo ausência ou impedimento de algum profissional a empresa deverá substituí-lo imediatamente por outro igualmente qualificado e habilitado tecnicamente;

l) responsabilizar-se pelo pagamento dos vencimentos dos seus funcionários, bem como, pelo cumprimento de todas as obrigações legais de qualquer natureza para com os mesmos, notadamente àquelas referentes às leis trabalhistas, ficando, dessa forma, expressamente excluída a responsabilidade do CONTRATANTE, sobre o direito aos quais fazem jus esses trabalhadores em razão dos serviços prestados;

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

n) responsabilizar-se por todo e qualquer ato e omissão praticados pelos seus empregados no desempenho de seus serviços, contra a administração, seus servidores e/ou terceiros, bem assim no que concerne aos danos a que vier causar ao CONTRATANTE;

o) assumir toda a responsabilidade civil sobre a execução dos serviços objeto deste contrato;

p) efetuar as modificações decorrentes de imposição legal a serem inseridas nos softwares, sem ônus para o CONTRATANTE, de modo que a implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente;

q) permitir e facilitar a inspeção pela fiscalização, auditoria dos órgãos responsáveis,inclusive prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;

r) guardar absoluto sigilo sob todas as informações recebidas do CONTRATANTE, tal qual como daquelas por si levantadas, as quais não poderão ser utilizadas para finalidades outras que não a do cumprimento do contrato.

P.M.S.A.L
FLS Nº 114
RUB 04

s) responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente contrato, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

t) respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

u) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega;

v) Zelar pelo perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes.

w) aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. O CONTRATANTE se responsabilizará em:
a) oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto contratado;

b) efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados neste contrato;

c) designar o(a) servidor(a) _____ para, na condição de "fiscal de contrato", acompanhar a execução e fiscalizar este contrato, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

d) notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

e) oferecer um ambiente operacional adequado e de acordo com as especificações da Contratada;

f) possuir estrutura de rede e configuração adequada do servidor, a fim de evitar problemas de performance dos softwares;

g) manter o processo de gerenciamento, atualização e backup da base de dados;

h) acompanhar a entrega, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega dos serviços fora das especificações deste contrato.

9.2 O CONTRATANTE compromete-se a usar os softwares somente dentro das normas e condições estabelecidas neste contrato e durante a vigência do mesmo.

9.3 Obriga-se o CONTRATANTE a não entregar os softwares nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, os softwares objetos do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas dos softwares, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse do CONTRATANTE, só poderão ser operadas pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA – LIMITAÇÕES DE SERVIÇOS:

10.1. Os serviços previstos no presente contrato, não incluem reparos de problemas causados por:
a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas.
b) Vírus de computador e/ou assemelhados.
c) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos.
d) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.
10.2. A contratada fornecerá serviços somente para a versão corrente contratada e instalada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REVISÃO DE PREÇOS

11.1. Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.
11.2. À CONTRATADA, quando for o caso, deverá formular à administração requerimento para a revisão dos preços contratados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.
11.3. Os preços praticados poderão sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.
11.4. O preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens contratados, cabendo ao CONTRATANTE negociar junto aos fornecedores.
11.5. A cada pedido de revisão de preço deverá a CONTRATADA comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.
11.6. Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura solicitará a contratada, mediante correspondência, redução do preço contratado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.
11.7. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.
11.8. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do contrato que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.
11.9. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro a partir do dia em que a CONTRATADA manifestar-se perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.
11.10. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES E MULTAS CONTRATUAIS

12.1. Fica atribuída à CONTRATADA, em caso de não cumprimento com as suas obrigações assumidas ou preceitos legais através do presente instrumento, as seguintes penalidades:
a) Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da contratação;
b) Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da contratação, aplicado sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;
c) No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.
12.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial da entrega dos serviços, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:
a) Advertência por escrito;
b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura;
c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Estado de Mato Grosso por prazo não superior a 02 (dois) anos.
d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

P.M.S.A.L
FLS Nº 116
RUB 2022

12.3. Se a CONTRATADA não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de União do Sul/MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura;
12.4. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a CONTRATADA da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura.
12.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.
12.6. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;
12.7. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.2. letras "c" e "d", inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1. Pelo regime Jurídico dos Contratos Administrativos, instituído no art. 58, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e seus complementos, ficam conferidos ao CONTRATANTE prerrogativas para a rescisão unilateral do presente instrumento, independente de Notificação ou Interpelação Judicial, pelos seguintes motivos:
a) - no caso de dolo, simulação ou fraude na entrega dos serviços;
b) - inobservância das normas, leis e diretrizes que regem a presente contratação;
c) - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;
d) - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;
e) - a lentidão de seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega dos serviços nos prazos estipulados;
f) - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas;
g) - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, que impeça a execução do presente contrato;
h) - por iniciativa das partes, mediante notificação por escrito, com prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias, desde que todos os compromissos assumidos estejam cumpridos até tal data.
13.2. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, previstos no Art. 77, da Lei Federal 8.666/93, e assume integral responsabilidade por todos os prejuízos que a rescisão por sua culpa acarretar, além do pagamento da multa contratual estabelecida neste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O CONTRATANTE exercerá o acompanhamento e a fiscalização da execução deste contrato, através do(a) servidor(a) designado(a) na alínea "c", do Item 9.1 da Cláusula Nona, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e "atesto" dos serviços e o encaminhamento do(s) recibo(s) para pagamento na forma estabelecida neste contrato.
14.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas, pelo CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO

15.1. O presente contrato encontra-se vinculado ao processo de licitação na modalidade de Pregão Presencial sob nº 010/2022 – Processo nº 010/2022 da Prefeitura de União do Sul.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Este contrato obedecerá às determinações da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94 e leis subsequentes, e demais disposições aplicáveis quando couber.
16.2. A CONTRATADA declara não ter nenhum impedimento legal para exercer suas atividades comerciais, se responsabilizando integralmente por esta informação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS CERTIDÕES

17.1 - Foram apresentadas as certidões obrigatórias exigidas por Lei conforme abaixo:

CERTIDÃO	DATA DE EMISSÃO	DATA DE VALIDADE	Nº DA CERTIDÃO
FGTS			
INSS			
CNDT			

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Cláudia/MT, por mais privilegiado que outro possa ser.

E por estarem justas e contratadas, as partes passam a assinar o presente instrumento por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

União do Sul/MT, ___ de _____ de 20___.

_____
MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL
(CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ - Prefeito Municipal)
CONTRATANTE

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(XXXXXXXXXX – xxxxxxxxxxxxx)
CONTRATADA

Testemunhas:

_____
Nome:
CPF nº.:

_____
Nome:
CPF nº.:

P.M.S.A.L
FLS Nº 118
RUB 04

ANEXO X
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022 - REGISTRO DE PREÇOS

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(APRESENTAR ESTA CARTA JUNTO COM O CREDENCIAMENTO)

Pelo presente instrumento, a ..... (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, credencia o (a) Sr(a)....., portador da cédula de identidade RG nº..... SSP/..... e CPF nº ....., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022 para Registro de Preços, em especial para formular lances verbais, interpor recursos ou deles desistir, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

_____-____, ___ de _____ de 2022.

_____

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Observações:

a) ***Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo seu representante legal ou procurador devidamente habilitado;***

b) ***Esta Carta de Credenciamento não dispensa a apresentação de instrumento público ou particular de Procuração quando o(a) credenciado(a) for pessoa qualificada como procurador(a) da empresa licitante.***

ATENÇÃO: ESTA CARTA DEVERÁ SER APRESENTADA EM SEPARADO, FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO.

P.M.S.A.L
FLS Nº 319
RUB

ATA DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA E JULGAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022 - REGISTRO DE PREÇOS - PROCESSO LICITATÓRIO SOB Nº 010/2022:

Aos sete (07) dias, do mês de março (03), do ano de dois mil e vinte e dois (2022), às 09:00 (nove horas), reuniram-se na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Curitiba, nº. 94, Centro, União do Sul - Mato Grosso, o Pregoeiro Sr. RODRIGO VARELA DOS SANTOS e os membros da Equipe de Apoio, ambos nomeados pela Portaria 002/2022 de 03 de janeiro de 2022, subscritos ao final desta ata, para credenciamento, recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação referentes ao Pregão Presencial sob nº 010/2022 - SRP - Processo nº 010/2022, cujo objeto trata de Registro de Preços visando 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 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. Os softwares atenderão 02 (duas) unidades escolares da rede pública municipal de União do Sul no ano letivo de 2022, 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. Participou deste Certame Licitatório a empresa, devidamente credenciada a empresa: PELEGRINO & CIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob Nº 13.147.054/0001-26, estabelecida na Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves nº 980 – Setor N – Edifício Aliança Sala 09 – Bairro Jardim Tanaka, na cidade de Tangará da Serra/MT; neste ato representado pelo seu procurador devidamente credenciado Sr. Leandro Henrique de Moura Pelegrino, brasileiro, maior, portador da célula de identidade RG nº 1428150-3 SSP/MT inscrito no CPF sob nº 946.575.131-68, tendo o mesmo acompanhado todo o processo licitatório. Ao iniciar a segunda etapa deste pregão, o Pregoeiro Sr. Rodrigo Varela dos Santos, tendo em mãos os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação da proponente, determinou que fossem devidamente rubricados. Em seguida foi aberto o Envelope nº 01 contendo a PROPOSTA DE PREÇOS da proponente PELEGRINO & CIA LTDA, que foi rubricada e conferida pela Equipe de Pregão, tendo sido cadastrados os preços no sistema de controle do pregão, totalizando a proposta escrita no valor de R$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais). Dando prosseguimento aos trabalhos, o Pregoeiro iniciou a fase relativa ao registro dos lances, onde obteve sucesso de conformidade com o Mapa da Licitação e Mapa Comparativo. Com esta circunstância este Pregão apresentou o seguinte resultado: A empresa PELEGRINO & CIA LTDA, tornou-se **vencedora**, deste certame com o valor total de **R$ 51.000,00 (cinquenta e um mil reais)**. Sendo assim, o Pregoeiro deu aceitabilidade aos preços proposto pela proponente e por considera-los exequíveis devido estar dentro dos valores balizados, desta forma encerrou esta etapa do pregão. Dando sequência aos trabalhos da licitação, o Pregoeiro iniciou a terceira etapa deste pregão e solicitou a Equipe de Apoio para que procedesse a abertura e conferência da documentação de Habilitação constante do Envelope nº 02 da proponente participante, cuja documentação foi rubricada e conferida, e cuja análise ficou constatado que a proponente apresentou em validade toda a documentação exigida no edital, tornando-a assim habilitada e confirmada vencedora deste pregão. Por fim, concluídas as etapas deste pregão, o pregoeiro informou ao participante que serão procedidas a publicação do resultado do pregão e será redigida e assinada a Ata de Registro de Preços que será devidamente assinada pelas partes e publicada. Por fim, não havendo nenhuma manifestação de recurso por parte do representante da empresa proponente, e não havendo mais nada a tratar, o Pregoeiro Sr. Rodrigo Varela do Santos declarou encerrada esta reunião, cuja ata redigida por mim, Cleber José de Souza - membro da Equipe de Apoio, após lida e achada conforme vai assinada pelo Pregoeiro, por mim e demais membros da Equipe de Apoio e pelos representantes das empresas participantes.

P.M.S.A.L
FLS Nº 120
RUB

UNIÃO DO SUL/MT, em 07 de março de 2022.

EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL:

RODRIGO VARELA DOS SANTOS
PREGOEIRO

EQUIPE DE APOIO:

CLEBER JOSE DE SOUZA
Equipe de Apoio

MAKELI BEDIN TONIAL
Equipe de Apoio

PROPONENTE:

PELEGRINO & CIA LTDA
Cnpj/nº 13.147.054/0001-26

P.M.S.A.L
FLS Nº 121
RUB

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIAO DO SUL
CNPJ 01.614.538/0001-59

Mapa Comparativo

Na data de 07/03/2022 às 9:00 Horas , foram abertas as propostas referente a Pregao Presencial Nº 10/2022 , solicitado pelo (s) seguinte (s) Orgão (s).

05 001 DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACONAL

OBJETO:

REGISTRO DE PRECOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO PARA O FORNECIMENTO DE LICENCA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS E UNIFICADOS, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA NAS

3884 — PELEGRINO E CIA LTDA ME	CPF/CNPJ: 13.147.054/0001-26	R$ 75.000,000

Os licitantes apresentaram ao presente processo licitatorio as respectivas propostas, objetivando dar atendimento ao solicitado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIAO DO SUL, e que teve como vencedora(s) a(s):

3884 PELEGRINO E CIA LTDA ME 13.147.054/0001-26

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	28694	CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA IN		2.000,000	12,000	24.000,00
2	28695	CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA IN		2.000,000	12,000	24.000,00
3	28693	SERVICOS DE IMPLANTACAO, CONVERSAO E TREINAMENTO DOS SOF	un	3.000,000	1,000	3.000,00

TOTAL DO VENCEDOR 51.000,00

E devidamente acompanhada por esta Comissão Permanente de Licitação, estamos assim de acordo com as normas legais vigentes.

RODRIGO VARELA DOS SANTOS
Pregoeiro

P.M.S.A.L
FLS Nº 122
RUB

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIAO DO SUL
CNPJ 01.614.538/0001-59

MAPA DA LICITAÇÃO

Pregao Presencial 10/2022

Na data de 07/03/2022 as 9:00 Horas , foram abertas as propostas referente a licitação supra citada, requisitada pelo(s) seguinte(s) orgão(s):

05 001 DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACONAL

E devidamente acompanhada por esta comissão de licitação, estamos assim de acordo com as normas legais vigentes. Tendo como vencedor(es) o(s) listado(s) abaixo.

3884 PELEGRINO E CIA LTDA ME 13.147.054/0001-26

TOTAL DO VENCEDOR R$ 51.000,000

UNIAO DO SUL - MT segunda-feira, 7 de março de 2022

RODRIGO VARELA DOS SANTOS
Pregoeiro

P.M.S.A.L
FLS Nº 123
RUB

Relação de Registro de Lances

Modalidade: Pregao - Presencial **Ano/Numero:** 2022/00010
Tipo Avaliação: Menor Preço **Tipo Apuração:** Por Item

Na segunda-feira, 07 de marco de 2022, nas dependências do(a) do prédio da PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIAO DO SUL o pregoeiro oficial deste Órgão designado pela portaria 00002/20 22 e a equipe de apoio designada pela portaria 00002/2022, logo após a abertura da licitação dará se qüência a esta iniciando-se os lances cumprindo as normativas da lei 10520/2002.

Seq	Horas	Fornecedor	Proposta
Lote:	00001	CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORCAO PARA FORNECIMENTO DE	
Item:	028694	CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO PARA O FORNECIMENTO	
00001	09:14	PELEGRINO E CIA LTDA ME	24.000,000
Item:	028695	CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO PARA O FORNECIMENTO	
00001	09:14	PELEGRINO E CIA LTDA ME	24.000,000

P.M.S.A.L
FLS Nº 124
RUB

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

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022 - REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 010/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL, Estado de Mato Grosso, através da Equipe Responsável por Licitações na modalidade de Pregão Presencial, designada pela Portaria nº 002/2022 de 03 de janeiro de 2022, em cumprimento aos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e subsidiariamente da Lei 8.666/93, bem como a Lei Complementar 123/2006, e nos termos dos Decretos nºs. 593 de 12/01/2010 e 901 de 24/03/2014, torna público que, conforme a Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022 - REGISTRO DE PREÇOS, relativo ao Processo de Licitação Nº 010/2022, emitido em 17 de fevereiro de 2022, aberto e julgado em 07 de março de 2022, cujo objeto refere-se à Registro de Preços visando 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 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. Os softwares atenderão 02 (duas) unidades escolares da rede pública municipal de União do Sul no ano letivo de 2022, 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, sagrou-se vencedora deste certame e registrou seus preços a proponente: PELEGRINO & CIA. LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob Nº 13.147.054/0001-26, estabelecida na Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 980 – Setor N – Edifício Aliança, Sala 09 – Bairro Jardim Tanaka, na cidade de Tangará da Serra/MT, com o valor total de **RS 51.000,00 (cinquenta e um mil reais)**, sob o critério de menor preço por item.
Publique-se – Afixe-se.

União do Sul/MT, 07 de março de 2022.

RODRIGO VARELA DOS SANTOS
Pregoeiro
Portaria nº 002/2022

P.M.S.A.L
FLS Nº 125
RUB

Presidente da Comissão de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022 - REGISTRO DE PREÇOS - PROCESSO Nº 010/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL, Estado de Mato Grosso, através da Equipe Responsável por Licitações na modalidade de Pregão Presencial, designada pela Portaria nº 002/2022 de 03 de janeiro de 2022, em cumprimento aos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e subsidiariamente da Lei 8.666/93, bem como a Lei Complementar 123/2006, e nos termos dos Decretos nºs. 593 de 12/01/2010 e 901 de 24/03/2014, torna público que, conforme a Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022 - REGISTRO DE PREÇOS, relativo ao Processo de Licitação Nº 010/2022, emitido em 17 de fevereiro de 2022, aberto e julgado em 07 de março de 2022, cujo objeto refere-se à Registro de Preços visando 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, estatistica, pedagogica, 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, 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, sagrou-se vencedora deste certame e registrou seus preços a proponente: PELEGRINO & CIA. LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob Nº 13.147.054/0001-26, estabelecida na Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 980 – Setor N – Edificio Aliança, Sala 09 – Bairro Jardim Tanaka, na cidade de Tangará da Serra/MT, com o valor total de R$ 51.000,00 (cinquenta e um mil reais), sob o critério de menor preço por item.

Publique-se – Afixe-se.

União do Sul/MT, 07 de março de 2022.

RODRIGO VARELA DOS SANTOS

Pregoeiro - Portaria nº 002/2022

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

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 Juridica 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, inscrito no CNPJ/MF sob nº 13.147.054/0001-26, estabelecida à Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 980, bairro Setor N – Edificio Aliança, Sala 09 – Bairro Jardim Tanaka, Cidade de Tangará da Serra - MT, neste ato representada pelo socia 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	COD.	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITARIO	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, estatistica, pedagógica, interação com o INEP/MEC., diário eletrônico, B.I. (inteligência de negócios), rematricula digital, pré-matrícula digital, lista de espera digital, com suporte técnico e garantia na Escola Municipal de Educação Básica Matilde Altenhofen.	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00
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, estatistica, pedagógica, interação com o INEP/MEC., diário eletrônico, B.I. (inteligência de negócios), rematricula digital, pré-matrícula digital, lista de espera digital, com suporte técnico e garantia na Creche Municipal Santo Anjo.	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00
03	28693	01	Mês	Serviços de implantação, conversão e treinamento dos softwares administrativos educacionais unificados e integrados.	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00

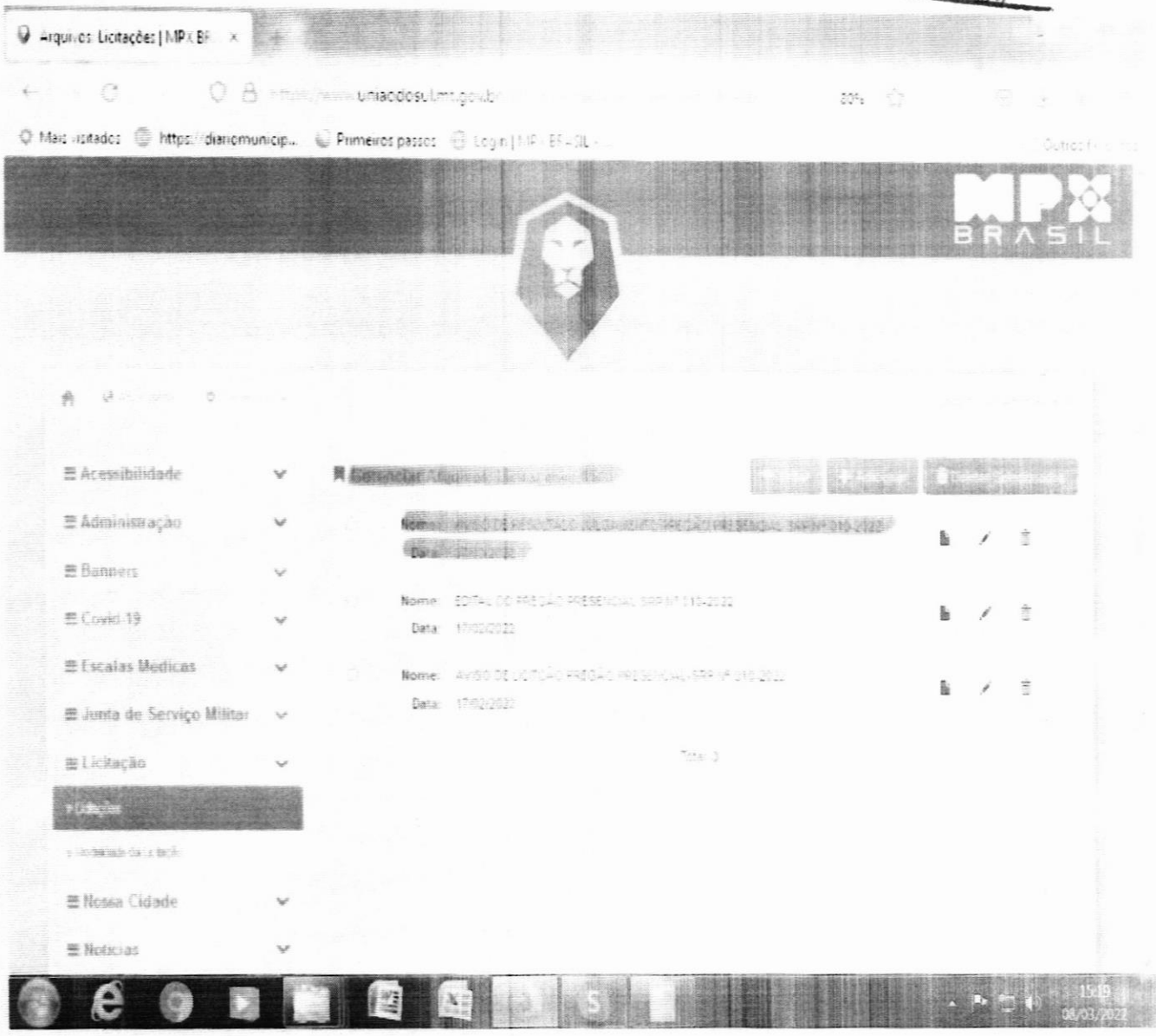
CLÁUSULA II - DO VALOR GLOBAL

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

CLÁUSULA III – DO REAJUSTAMENTO

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

P.M.S.A.L
FLS Nº 126
RUB



P.M.S.A.L
FLS Nº 107
RUB

PARECER JURÍDICO

Processo Licitatório nº. 010/2022.
Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 010/2022.

EMENTA: Direito Administrativo. Análise Jurídica Preliminar, Licitação, Pregão Presencial, 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 e Cultura.

1. SÍNTESE

Cuida de solicitação de Parecer Jurídico sobre abertura de Processo Licitatório na Modalidade Pregão Presencial 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 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. Os softwares atenderão 02 (duas) unidades escolares da rede pública municipal de União do Sul no ano letivo de 2022, 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.

P.M.S.A.L
FLS Nº 126
RUB

Os autos estão instruídos com os documentos pertinentes ao presente procedimento licitatório, a saber:

a) - Termo de Abertura;

b) – Solicitação de Despesa;

c) - Cotação de Preços;

d) – Editais e Anexos, dentre outros documentos.

É o breve relato. Passamos a opinar.

2 – FUNDAMENTAÇÃO

Inicialmente, é importante consignar que este parecer tem o escopo de assistir à Administração no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na fase preparatória da licitação.

Também é importante frisar que o exame prévio do edital tem índole jurídico-formal e consiste, via de regra, em verificar os autos para aferição de regularidade do processo. No estado em que se encontra o procedimento licitatório, é de se entender que a presente MINUTA satisfaz, de forma geral, os requisitos do art. 40, caput, da Lei nº 8.666/1993.

Importante constar que no tocante às formalidades do edital, e ao elenco de anexos versa a lei:

> *§ 1º. O original do edital deverá ser datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir, permanecendo no processo de licitação, e dele extraindo-se cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados.*
>
> *§ 2º. Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:*
>
> *I - o projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos;*
>
> *II - orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários;*
>
> *III - a minuta do contrato a ser firmado entre a Administração e o licitante vencedor;*
>
> *IV - as especificações complementares e as normas de execução pertinentes à licitação.*
>
> *§ 3º. Para efeito do disposto nesta Lei, considera-se como adimplemento da obrigação contratual a prestação do serviço, a realização da obra, a entrega do bem ou de parcela destes, bem como qualquer outro evento contratual a cuja ocorrência esteja vinculada a emissão de documento de cobrança.*

P.M.S.A.L
FLS Nº 129
RUB 04

§ 4º. Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até trinta dias da data prevista para apresentação da proposta, poderão ser dispensadas:

I - o disposto no inciso XI deste artigo;

II - a atualização financeira a que se refere a alínea "c" do inciso XIV deste artigo, correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.

Neste ponto, observa-se que a minuta do edital deve atender os requisitos mínimos acima.

Já no que respeita à minuta contratual, incumbe ao parecerista pesquisar a conformidade dos seguintes itens dos arts. 54 e, mormente, 55, da Lei nº 8.666/93, que assim dispõem:

Art. 54. Os contratos administrativos de que trata esta Lei regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

§ 1º. Os contratos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam.

§ 2º. Os contratos decorrentes de dispensa ou de inexigibilidade de licitação devem atender aos termos do ato que os autorizou e da respectiva proposta.

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

I - o objeto e seus elementos característicos;

II - o regime de execução ou a forma de fornecimento;

III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

IV - os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;

V - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;

VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;

VIII - os casos de rescisão;

P.M.S.A.L
FLS Nº 130
RUB.

IX - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;

X - as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

XI - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;

XII - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;

XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele.

É ainda necessária a existência de um servidor da administração que execute a função de fiscal de contratos, de modo a atender o disposto no art. 67 da Lei 8.666/93, *in verbis*:

> Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

No que diz respeito à modalidade adotada, o pregão consiste em modalidade de licitação instituída pela Lei nº 10.520/2002, para a aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Cabe ainda ressaltar a importância da pesquisa de preços no âmbito do processo licitatório que tem o condão de verificar os valores de mercado, visando cumprir o que preceitua a lei 8.666/93.

A cotação de preços é uma das principais etapas de um processo licitatório, trata-se de uma ampla pesquisa de mercado, nos moldes do Art. 15, V, da lei das licitações, vejamos:

> Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:
>
> (...)
>
> V - balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

Dessa feita, quanto maior for o número de propostas advindas das pesquisas, mais fiel ao mercado será o preço médio a ser aplicado como referência aos certames, razão pela qual recomenda-se a realização de estudo prévio de preços no mercado a fim de que possa se perquirir, se os preços ofertados pelos licitantes estarão em valor equivalente àqueles praticados no mercado.

P.M.S.A.L
FLS Nº 131
RUB

Importante consignar a respeito do tratamento diferenciado dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, constante na Lei Complementar nº 123/2006, constante no edital do certame:

> *Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.*

Com o objetivo de dar efetividade ao artigo supracitado o legislador inseriu o art. 48, *in verbis:*

> *Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:*
> *I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);*
> *II - poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;*
> *III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.*

Quanto ao procedimento, a Lei nº 10.520/02 dispõe no seu art. 3° que:

> *"Art. 3º. A fase preparatória do pregão observará o seguinte:*
> *I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;*
> *II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;*
> *III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados*

bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

§ 1º. A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora do evento".

No que se refere a fase externa, recomenda-se a estrita obediência ao prazo legal de 08 (oito) dias úteis entre o aviso de licitação ao ato de abertura do certame, recomenda-se ainda a disponibilidade da integra do edital, no ato da publicação do aviso de licitação, visando fomentar a concorrência, para deste modo, obter maior vantagem à administração pública.

Saliento ainda a necessidade de disponibilizar meio de comunicação via internet (e-mail) para eventual impugnação dos termos editalícios ou apresentação de recurso.

No que se refere à fase de habilitação e regularidade fiscal, recomenda-se requerer somente os requisitos previstos na lei de licitações, sendo desnecessária a inclusão de requisitos diversos, sem amparo legal, dispensando-se o formalismo rigoroso.

Por fim, recomenda-se estrita observância quanto à validade das certidões de regularidade fiscal e trabalhista bem como as exigências editalícias.

Face ao exposto, s.m.j., emite-se parecer meramente opinativo pelo prosseguimento do procedimento licitatório, após observadas as recomendações acima listadas.

União do Sul/MT, 16 de fevereiro de 2022.

Luciana Werner Bilhalva

LUCIANA WERNER BILHALVA
OAB/MT 12.222

P.M.S.A.L
FLS Nº 133
RUB

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

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO a licitação na Modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022 - REGISTRO DE PREÇOS, relativo ao Processo de Licitação sob nº 010/2022, emitido em 17 de fevereiro de 2022, devidamente publicado, acolhendo o Parecer da Equipe Responsável por Licitações na Modalidade de Pregão Presencial, exarado na data de 07 de março de 2022, na Ata de abertura e julgamento da referida licitação, cujo objeto dispõe sobre Registro de Preços visando 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 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. Os softwares atenderão 02 (duas) unidades escolares da rede pública municipal de União do Sul no ano letivo de 2022, 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, em que sagrou-se vencedora deste certame e registrou seus preços a proponente: PELEGRINO & CIA. LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob Nº 13.147.054/0001-26, estabelecida na Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 980 – Setor N – Edifício Aliança, Sala 09 – Bairro Jardim Tanaka, na cidade de Tangará da Serra/MT, com o valor total de R$ 51.000,00 (cinquenta e um mil reais), sob o critério de menor preço por item, de conformidade com as condições estipuladas no instrumento convocatório da licitação.

União do Sul/MT, 07 de março de 2022.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

P.M.S.A.L
FLS Nº
RUB

P.M.S.A.L
FLS Nº 134
RUB

ATA DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA E JULGAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022 - REGISTRO DE PREÇOS - PROCESSO LICITATÓRIO SOB Nº 010/2022:

Aos sete (07) dias, do mês de março (03), do ano de dois mil e vinte e dois (2022), às 09:00 (nove horas), reuniram-se na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Curitiba, nº. 94, Centro, União do Sul - Mato Grosso, o Pregoeiro Sr. RODRIGO VARELA DOS SANTOS e os membros da Equipe de Apoio, ambos nomeados pela Portaria 002/2022 de 03 de janeiro de 2022, subscritos ao final desta ata, para credenciamento, recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação referentes ao Pregão Presencial sob nº 010/2022 - SRP - Processo nº 010/2022, cujo objeto trata de Registro de Preços visando 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 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. Os softwares atenderão 02 (duas) unidades escolares da rede pública municipal de União do Sul no ano letivo de 2022, 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. Participou deste Certame Licitatório a empresa, devidamente credenciada a empresa: PELEGRINO & CIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob Nº 13.147.054/0001-26, estabelecida na Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves nº 980 – Setor N – Edifício Aliança Sala 09 – Bairro Jardim Tanaka, na cidade de Tangará da Serra/MT; neste ato representado pelo seu procurador devidamente credenciado Sr. Leandro Henrique de Moura Pelegrino, brasileiro, maior, portador da célula de identidade RG nº 1428150-3 SSP/MT inscrito no CPF sob nº 946.575.131-68, tendo o mesmo acompanhado todo o processo licitatório. Ao iniciar a segunda etapa deste pregão, o Pregoeiro Sr. Rodrigo Varela dos Santos, tendo em mãos os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação da proponente, determinou que fossem devidamente rubricados. Em seguida foi aberto o Envelope nº 01 contendo a PROPOSTA DE PREÇOS da proponente PELEGRINO & CIA LTDA, que foi rubricada e conferida pela Equipe de Pregão, tendo sido cadastrados os preços no sistema de controle do pregão, totalizando a proposta escrita no valor de R$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais). Dando prosseguimento aos trabalhos, o Pregoeiro iniciou a fase relativa ao registro de lances, onde obteve sucesso de conformidade com o Mapa da Licitação e Mapa Comparativo. Com esta circunstância este Pregão apresentou o seguinte resultado: A empresa PELEGRINO & CIA LTDA, tornou-se **vencedora**, deste certame com o valor total de **R$ 51.000,00 (cinquenta e um mil reais).** Sendo assim, o Pregoeiro deu aceitabilidade aos preços proposto pela proponente e por considera-los exequíveis devido estar dentro dos valores balizados, desta forma encerrou esta etapa do pregão. Dando sequência aos trabalhos da licitação, o Pregoeiro iniciou a terceira etapa deste pregão e solicitou à Equipe de Apoio para que procedesse a abertura e conferência da documentação de Habilitação constante do Envelope nº 02 da proponente participante, cuja documentação foi rubricada e conferida, e cuja análise ficou constatado que a proponente apresentou em validade toda a documentação exigida no edital, tornando-a assim habilitada e confirmada vencedora deste pregão. Por fim, concluídas as etapas deste pregão, o pregoeiro informou ao participante que serão procedidas a publicação do resultado deste pregão e será redigida e assinada a Ata de Registro de Preços que será devidamente assinada pelas partes e publicada. Por fim, não havendo nenhuma manifestação de recurso por parte do representante da empresa proponente, e não havendo mais nada a tratar, o Pregoeiro Sr. Rodrigo Varela do Santos declarou encerrada esta reunião, cuja ata redigida por mim, Cleber José de Souza - membro da Equipe de Apoio, após lida e achada conforme vai assinada pelo Pregoeiro, por mim e demais membros da Equipe de Apoio e pelos representantes das empresas participantes.

P.M.S.A.L
FLS Nº
RUB

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 135
RUB

UNIÃO DO SUL/MT, em 07 de março de 2022.

EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL:

RODRIGO VARELA DOS SANTOS
PREGOEIRO

EQUIPE DE APOIO:

CLEBER JOSE DE SOUZA
Equipe de Apoio

MAKELI BEDIN TONIAL
Equipe de Apoio

PROPONENTE:

PELEGRINO & CIA LTDA
Cnpj/nº 03.147.054/0001-26

P.M.S.A.L
FLS Nº
RUB

P.M.S.A.L
FLS Nº 136
RUB 004

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, 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. 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 especializadaem 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),	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00

P.M.S.A.L
FLS Nº 137
RUB

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

				rematrícula digital, pré-matrícula 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 especializadaem 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.	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00
03	28693	**01**	Mês	Serviços de implantação, conversão e treinamento dos softwares administrativos educacionais unificados e integrados.	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00

CLÁUSULA II - DO VALOR GLOBAL

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

CLÁUSULA III – DO REAJUSTAMENTO

1. Os preços serão fixos e irreajustáveis, 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:

P.M.S.A.L
FLS Nº 133
RUB

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.

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

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

P.M.S.A.L
FLS Nº 141
RUB 04

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

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

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

CONTRATO Nº 016/2022

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS E UNIFICADOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL - MT E A EMPRESA PELEGRINO & CIA. LTDA.

Por este instrumento de **Contrato Administrativo de Prestação de Serviços**, que fazem as partes, de um lado como **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.614.538/0001-59, com sede na Av. Curitiba, nº 94, Bairro Centro, CEP 78.543-000, na cidade de União do Sul - MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.753.325-0 SSP/PR e do CPF nº 784.082.539-72, residente e domiciliado à Av. Rio Grande do Sul, s/nº, centro de União do Sul - MT; e de outro lado como **CONTRATADA**, 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 pela sócia proprietária Sra. FABIANE DOS SANTOS FACHINA ALMEIDA, brasileira, maior, portador do RG nº 1590184-0 SSP/MT e do CPF nº 003.915.561-77, têm entre si justo e contratado o que se segue e mutuamente concordam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO 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, 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. 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 especializadaem 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.	R$ 2.000,00	R$ 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

02	28694	**12**	Mês	Contratação de empresa especializadaem 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.	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00
TOTAL (itens 1 e 2):						R$ 48.000,00

1.2. Fica o CONTRATANTE ciente que os Softwares, objeto deste contrato, são de propriedade única e exclusiva da CONTRATADA, ficando proibido qualquer desenvolvimento dos programas ou eventual sublocação dos mesmos por parte do CONTRATANTE, sendo os direitos do CONTRATANTE restritos ao uso de tais programas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Conforme proposta apresentada e registrados os preços em ata, o valor global deste contrato é de R$ **48.000,00 (quarenta e oito mil reais)**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira deste contrato.
2.2. O valor do contrato ajustado entre as partes será liquidável em 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas no valor de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) cada parcela.
2.3. Os pagamentos só serão efetuados mediante apresentação da documentação fiscal, devidamente atestada pela administração.
2.4. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação das notas fiscais/faturas.
2.5. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
2.6. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
2.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A presente contratação se dá em regime de prestação de serviços sem vínculo empregatício, por regime de preço global.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1. Os Serviços contratados deverão ser executados pelo período de 12 meses, com início dos trabalhos a partir da assinatura do contrato.

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

4.2. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços de implantação, conversão e treinamento de uso dos softwares administrativos educacionais unificados e integrados, em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, com prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos.

4.3. Os serviços do objeto serão instalados nas repartições das Unidades Escolares mencionadas na Cláusula Primeira deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. O presente contrato terá vigência inicial a partir da data de sua assinatura até **07 de março de 2023**, podendo ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nos termos da legislação pertinente à licitações e contratos públicos, bem como poderá ser prorrogado para os exercícios seguintes, através de termos aditivos, nas hipóteses previstas no artigo 57 §1° da Lei Federal n° 8.666/93 e alterações, mediante prévia justificativa.

CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1. Este Contrato poderá ser alterado e revistos seus preços de acordo com o estabelecido no Artigo 65 e seus parágrafos da Lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta das dotações orçamentárias/fontes abaixo especificadas, consignadas no Orçamento Programa previsto para o corrente Exercício de 2022, nas seguintes rubricas, podendo ser suplementadas, se necessário, na forma prevista no *caput* do art. 1°, da Lei n° 779 de 09 de dezembro de 2021:

05 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
05.001 – DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL
(98) 12.361.0006.2.025 – 3390.40.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.
Fonte: 1.5.50.000000 – Transferência de Salário Educação.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados rigorosamente de acordo com as disposições previstas neste contrato, obedecendo integralmente às normas técnicas, bem como as exigências e especificações técnicas obrigatórias dos Softwares fornecidos, em conformidade com o detalhamento dos serviços no Termo de Referência do objeto, parte integrante do Pregão Presencial n° 010/2022 e parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, e ainda:

a) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

b) executar os serviços de acordo com o prazo e condições avençados no presente contrato.

c) implantar versões atualizadas dos programas, corrigir erros, defeitos ou falhas que os softwares possam apresentar;

d) colocar seus consultores técnicos internos e externos à disposição do CONTRATANTE, quando necessário, para prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;

e) manter na execução dos serviços o pessoal profissional e qualificado, bem como o equipamento necessário;

P.M.S.A.L
FLS Nº 146
RUB DH

f) prestar atendimento por telefone e acesso remoto;

g) prestar atendimento "in loco" quando solicitado, devendo ser enviado às unidades usuárias cronograma referente a tal atendimento.

h) após a entrega definitiva das soluções informatizadas, os profissionais da contratada deverão efetuar os treinamentos dos servidores da Prefeitura Municipal de União do Sul/MT que estarão diretamente ligadas à operacionalização e as rotinas de cada software/sistema, responsabilizando-se por todas as despesas de transporte, alimentação, diárias, hospedagens dos instrutores do treinamento.

i) oferecer suporte através de comunicação telefônica, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada, escrita, áudio e vídeo via Internet/web, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos) e comunicação remota, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados;

j) disponibilizar portal na internet/web de acesso da entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a solicitação de melhorias nos softwares licitados.

k) havendo ausência ou impedimento de algum profissional a empresa deverá substituí-lo imediatamente por outro igualmente qualificado e habilitado tecnicamente;

l) responsabilizar-se pelo pagamento dos vencimentos dos seus funcionários, bem como, pelo cumprimento de todas as obrigações legais de qualquer natureza para com os mesmos, notadamente àquelas referentes às leis trabalhistas, ficando, dessa forma, expressamente excluída a responsabilidade do CONTRATANTE, sobre o direito aos quais fazem jus esses trabalhadores em razão dos serviços prestados;

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

n) responsabilizar-se por todo e qualquer ato e omissão praticados pelos seus empregados no desempenho de seus serviços, contra a administração, seus servidores e/ou terceiros, bem assim no que concerne aos danos a que vier causar ao CONTRATANTE;

o) assumir toda a responsabilidade civil sobre a execução dos serviços objeto deste contrato;

p) efetuar as modificações decorrentes de imposição legal a serem inseridas nos softwares, sem ônus para o CONTRATANTE, de modo que a implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente;

q) permitir e facilitar a inspeção pela fiscalização, auditoria dos órgãos responsáveis,inclusive prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;

r) guardar absoluto sigilo sob todas as informações recebidas do CONTRATANTE, tal qual como daquelas por si levantadas, as quais não poderão ser utilizadas para finalidades outras que não a do cumprimento do contrato.

s) responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente contrato, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

t) respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

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

u) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega;

v) Zelar pelo perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes.

w) aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. O CONTRATANTE se responsabilizará em:
a) oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto contratado;

b) efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados neste contrato;

c) designar a servidora **Rayra Alves de Souza** para, na condição de **"fiscal de contrato"**, acompanhar a execução e fiscalizar este contrato, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

d) notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

e) oferecer um ambiente operacional adequado e de acordo com as especificações da Contratada;

f) possuir estrutura de rede e configuração adequada do servidor, a fim de evitar problemas de performance dos softwares;

g) manter o processo de gerenciamento, atualização e backup da base de dados;

h) acompanhar a entrega, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega dos serviços fora das especificações deste contrato.

9.2 O CONTRATANTE compromete-se a usar os softwares somente dentro das normas e condições estabelecidas neste contrato e durante a vigência do mesmo.

9.3 Obriga-se o CONTRATANTE a não entregar os softwares nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, os softwares objetos do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas dos softwares, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse do CONTRATANTE, só poderão ser operadas pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA – LIMITAÇÕES DE SERVIÇOS:

10.1. Os serviços previstos no presente contrato, não incluem reparos de problemas causados por:
a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas.
b) Vírus de computador e/ou assemelhados.

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

c) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos.
d) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.
10.2. A contratada fornecerá serviços somente para a versão corrente contratada e instalada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REVISÃO DE PREÇOS

11.1. Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.
11.2. A CONTRATADA, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para a revisão dos preços contratados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.
11.3. Os preços praticados poderão sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.
11.4. O preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens contratados, cabendo ao CONTRATANTE negociar junto aos fornecedores.
11.5. A cada pedido de revisão de preço deverá a CONTRATADA comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.
11.6. Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura solicitará a contratada, mediante correspondência, redução do preço contratado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.
11.7. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.
11.8. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do contrato que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.
11.9. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro a partir do dia em que a CONTRATADA manifestar-se perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.
11.10. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES E MULTAS CONTRATUAIS

12.1. Fica atribuída à CONTRATADA, em caso de não cumprimento com as suas obrigações assumidas ou preceitos legais através do presente instrumento, as seguintes penalidades:
a) Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da contratação;
b) Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da contratação, aplicado sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

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

c) No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

12.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial da entrega dos serviços, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Estado de Mato Grosso por prazo não superior a 02 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV, do artigo 87, da Lei nº. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002;

12.3. Se a CONTRATADA não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de União do Sul/MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura;

12.4. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a CONTRATADA da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura.

12.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

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

12.7. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.2. letras "c" e "d", inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1. Pelo regime Jurídico dos Contratos Administrativos, instituído no art. 58, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e seus complementos, ficam conferidos ao CONTRATANTE prerrogativas para a rescisão unilateral do presente instrumento, independente de Notificação ou Interpelação Judicial, pelos seguintes motivos:

a) - no caso de dolo, simulação ou fraude na entrega dos serviços;

b) - inobservância das normas, leis e diretrizes que regem a presente contratação;

c) - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;

d) - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;

e) - a lentidão de seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega dos serviços nos prazos estipulados;

f) - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas;

g) - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, que impeça a execução do presente contrato;

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

h) - por iniciativa das partes, mediante notificação por escrito, com prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias, desde que todos os compromissos assumidos estejam cumpridos até tal data.
13.2. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, previstos no Art. 77, da Lei Federal 8.666/93, e assume integral responsabilidade por todos os prejuízos que a rescisão por sua culpa acarretar, além do pagamento da multa contratual estabelecida neste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O CONTRATANTE exercerá o acompanhamento e a fiscalização da execução deste contrato, através do(a) servidor(a) designado(a) na alínea "c", do Item 9.1 da Cláusula Nona, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e "atesto" dos serviços e o encaminhamento do(s) recibo(s) para pagamento na forma estabelecida neste contrato.

14.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas, pelo CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO

15.1. O presente contrato encontra-se vinculado ao processo de licitação na modalidade de Pregão Presencial sob nº 010/2022 – Processo nº 010/2022 da Prefeitura de União do Sul.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Este contrato obedecerá às determinações da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94 e leis subsequentes, e demais disposições aplicáveis quando couber.

16.2. A CONTRATADA declara não ter nenhum impedimento legal para exercer suas atividades comerciais, se responsabilizando integralmente por esta informação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS CERTIDÕES

17.1 - Foram apresentadas as certidões obrigatórias exigidas por Lei conforme abaixo:

CERTIDÃO	DATA DE EMISSÃO	DATA DE VALIDADE	Nº DA CERTIDÃO
FGTS	23/02/2022	20/03/2022	2022021901095382336906
INSS	18/01/2022	17/07/2022	4514.EEE8.5789.5B4F
CNDT	15/12/2021	12/06/2022	56935580/2021

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Cláudia/MT, por mais privilegiado que outro possa ser.

E por estarem justas e contratadas, as partes passam a assinar o presente instrumento por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

P.M.S.A.L
FLS Nº 160
RUB

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

União do Sul/MT, 07 de março de 2022.

MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL
(CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ - Prefeito Municipal)
CONTRATANTE

PELEGRINO & CIA. LTDA.
FABIANE DOS SANTOS FACHINA ALMEIDA
Sócia Proprietária
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
CPF nº.:

Nome:
CPF nº.: