



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 020/2018	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	INSC. ESTADUAL:
ENDEREÇO:	
CIDADE/ESTADO:	
Nome/Representante:	
CPF:	RG:
TELEFONE:	E-MAIL:
Recebemos através de retirada com a pregoeira e equipe de apoio na sede da Prefeitura e/ou via e-mail ou através de acesso à página www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.	

Local/Data:

Assinatura

Objetivando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste e essa Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, à Pregoeira e equipe de apoio, por via postal, pelo site www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br ou pelo e-mail licitacoes@figueiropolisdoeste.mt.gov.br. O não encaminhamento do recibo exime a Comissão de Licitação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório como de quaisquer informações adicionais.



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº057/2018

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 020/2018

(Regida pela Lei nº10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei nº8.666 de 21/06/93 (com as alterações da Lei nº8883/94 e da Lei nº9.648/98).

Setor Interessado: Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste.
Secretaria Municipal de Educação
Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL**

OBJETO: Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para Prestar Serviços de Assessoria, Consultoria e Fornecimento de Licenças de Uso de Sistema de Gestão Educacional e Arquivo Digital com Tecnologia 100% Híbrida (On/Off) Line para a Secretaria Municipal de Educação de Figueirópolis D'Oeste-MT, Incluindo a Conversão, Migração, Implantação e Customização de Banco de Dados, Manutenção e Treinamento de Usuários

Data de julgamento: 18/07/2018

Regime de Execução: Indireta.

1. PREÂMBULO

O Município de FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.367.762/0001-93, com sede administrativa situada à Rua São Paulo nº 236, na cidade de Figueirópolis D'Oeste – MT- **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam interessar a abertura de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo “MENOR PREÇO POR LOTE” para registro de preços, de acordo com o que determina a Lei Federal nº. 10.520/02, o Decreto Municipal nº023/2010 e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, a ser regida pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições que seguem:

A sessão de processamento do citado Pregão será realizada na Prefeitura Municipal, localizado na



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

á Rua São Paulo nº 236, na cidade de Figueirópolis D'Oeste – MT, Estado de Mato Grosso, iniciando-se às **08h00min (horário local) 18/07/2018** e será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da sua Equipe de Apoio, designados nos autos do processo epigrafado.

Os interessados deverão apresentar no início da sessão os seguintes documentos, os quais deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante:

- a) **Credenciamento;**
- b) **Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;**
- c) **Envelope proposta de preços;**
- d) **Envelope com os documentos de habilitação.**

2. DO OBJETO DO PREGÃO-REGISTRO DE PREÇO

2.1 OBJETO: Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para Prestar Serviços de Assessoria, Consultoria e Fornecimento de Licenças de Uso de Sistema de Gestão Educacional e Arquivo Digital com Tecnologia 100% Híbrida (On/Off) Line para a Secretaria Municipal de Educação de Figueirópolis D'Oeste-MT, Incluindo a Conversão, Migração, Implantação e Customização de Banco de Dados, Manutenção e Treinamento de Usuários

2.2 Os quantitativos e especificações em geral constam do TERMO DE REFERÊNCIA- ANEXO – I, são estimativas de consumo, não se obrigando a Administração à aquisição total.

2.3-As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Pregão Presencial e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e de seu integral cumprimento.

3. DO TIPO DO PREGÃO

3.1 Este Pregão é do tipo “MENOR PREÇO POR LOTE”

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

4.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste – MT.

FICHA: 412

UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOTAÇÃO: 12.365.0039.2029.0000

OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

2 DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste certame todas as empresas que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, e ainda, estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que o regulamente.

2.2 Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a PREFEITURA, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) **Tratando-se de representante legal - Cópia do estatuto social, contrato social e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) **Tratando-se de procurador - Instrumento de procuração público e/ou particular, com firma reconhecida(ou credenciamento, Anexo VII)**, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e/ou desistir de sua interposição e, ainda, para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

3.1.1 Em se tratando da alínea anterior, o procurador deverá apresentar cópia autenticada ou original do estatuto social, contrato social e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, servindo apenas para efeito de verificação da Equipe de Apoio e do Pregoeiro, sendo, para este ato, devolvida após a conferência.

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

3.3 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada proponente credenciada.

3.4 A comprovação de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP será efetuada através de **declaração de enquadramento** em um dos dois regimes para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e suas alterações, conforme Minuta de Declaração de ME/EPP, que também poderá ser feita através da Certidão **Expedita pela Junta Comercial**.

3.5 A não entrega (**logo no credenciamento**) implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06 e suas alterações posteriores. Na licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% cinco por cento)



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

superiores ao melhor preço, procedendo-se, em seguida, conforme o disposto no art. 44 e incisos da Lei Complementar 123/2006.

3.6. DA VISTORIA E APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS:

3.6.1. Sob pena de inabilitação, as proponentes deverão efetuar vistoria junto às dependências e instalações da Secretaria Municipal de Educação, e realizar a apresentação dos sistemas, em **até 02 (dois) dias úteis** antes da data da sessão, devendo ser agendado pela licitante com a equipe de apoio do pregoeiro com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

3.6.2. A apresentação deverá ocorrer obrigatoriamente no computador designado pela Secretaria de Educação. A equipe poderá a qualquer momento ter acesso ao sistema para averiguar a legitimidade das informações apresentadas. A apresentação dos sistemas deverá ter duração de no máximo 3 (três) horas.

3.6.3. A vistoria deverá ser marcada (agendada) e realizada em dias úteis (**de segunda a sexta-feira**), das 7:00 às 11:00h e das 13:00 às 17:00h, com responsável pelo órgão/entidade do município, devendo ser efetivada até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

3.6.4. Os sistemas apresentados pela Proponente deverão contemplar 100% (cem por cento) as especificações funcionais e requisitos técnicos previstas no Termo de Referência (**Anexo I**) e servirão de base para a emissão do Termo de Homologação dos Softwares.

3.6.5 O Termo de Homologação das Soluções Tecnológicas, será emitido pelo Secretário Municipal de Educação de Figueirópolis Doeste/MT. Este documento comprova a conformidade das soluções com os requisitos do edital e é condição para o credenciamento da empresa para participação do certame, (**Modelo Anexo IX**).

3.6.6 O licitante ou seu representante deverá estar portando documento que comprove seu vínculo com a empresa, e se apresentar no Setor de Licitações da Prefeitura, para realização de vistoria.



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

4. DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS E HABILITAÇÃO

4.1 A declaração da proponente de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, **conforme Anexo IV** deverá ser apresentada **fora dos Envelopes nº. 1 e 2 (junto com o credenciamento.)**

4.2 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, constando em sua face frontal o nome da empresa e o endereço completo da proponente, além dos dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D' OESTE

PREGÃO Nº 020/2018

Data e hora da abertura: 18/07/2018

08h00min

Razão Social:

Endereço completo da licitante

.....CNPJ.....

.. INSC. EST..... ENVELOPE Nº 01 –

PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS

D' OESTE PREGÃO Nº 020/2018

Data e hora da abertura: 18/07/2018

08h00min

Razão Social.....

Endereço completo da licitante

..... CNPJ.....

INSC. EST..... ENVELOPE Nº 02 -

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

4.3 A proposta deverá ser elaborada e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões e/ou entrelinhas e, ainda, ser datada e assinada pelo representante legal da proponente ou por procurador legítimo e legalmente constituído, conforme requisitos dispostos neste edital.

4.4 Os documentos necessários tanto ao credenciamento, quanto à proposta e à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas e/ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro e/ou por membro da Equipe de Apoio presente ao certame, exceto as extraídas via Internet, as quais poderão ser autenticadas via INTERNET e a qualquer momento, ser diligenciadas pelo Pregoeiro ou por qualquer membro de sua Equipe de Apoio



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. A(s) licitante (s) deverão apresentar **em envelopes separados, uma proposta de preços, em uma via**, datilografada ou emitida por computador, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar devidamente rubricadas e a última assinada por pessoa legalmente habilitada com poderes para comprometer-se pela empresa licitante, dela devendo constar:

- a) Razão Social, nº do CNPJ, endereço completo, nº da conta - corrente, agência e respectivo banco e, se possuir, o número do telefone e fax;
- b) Todos os documentos que integram a(s) proposta(s) da(s) licitante(s) deverão estar embalados **em envelopes lacrados, não transparentes**, denominados:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

c) Descrição do produto e seu fornecimento de acordo com as especificações previstas no **Anexo I** deste Edital;

d) A proposta deverá conter **a marca, preço unitário, preço total do item e preço global da proposta** expresso em moeda corrente nacional, **devendo também constar o preço final de proposta.**

e) **No preço deverá estar incluído todas as despesas sobre o objeto licitado (impostos, taxas, etc), não cabendo ao proponente a adição de nenhum valor após a abertura do envelope proposta.**

f) **Validade mínima da proposta de 60(sessenta)dias** a contar da data de entrega dos envelopes de proposta e documentação, estipulada no preâmbulo deste Edital. O referido prazo ficará suspenso caso haja interposição de recursos;

5.2. A licitante poderá promover oferta para o LOTE GLOBAL, desde que satisfaça todas as demais exigências do edital.

5.3. Não será aceita oferta do objeto licitado com especificações que não se enquadrem nas indicadas no Termo de Referência deste Edital;

6 - CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1 O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

6.1.1. Habilitação Jurídica

- a) Cédula de Identidade dos proprietários, ou responsáveis pela firma e assinantes da proposta de preços;
- b) Registro comercial, para empresa individual, caso não tenha sido entregue por ocasião do



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

credenciamento.

- c) Ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não tenha sido entregue por ocasião do credenciamento.
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**; onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br expedida com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
- b) **Alvará de Licença** para Funcionamento, para o exercício 2018, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- d) **Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS**, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;
- e) **Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND)** específica para participar de licitações, onde as mesmas poderão ser retiradas no site: www.sefaz.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;
- f) **Certidão Negativa de Débito Municipal**, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;
- g) **Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, a mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;
- h) **Certidão Negativa de Dívida de competência da Procuradoria Geral do Estado (PGE)**; com prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de sua emissão
- i) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.tst.jus.br;

6.1.3 Documentação relativa à avaliação econômico-financeira

- j) **Certidão negativa de Falência e Concordata** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da data de sua emissão.

6.1.4 Relativos à Qualificação Técnica:

- a.) A comissão exigirá que a empresa licitante apresente atestado de capacidade técnica em referência ao objeto licitado:



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

a) Os sistemas deverão estar habilitados 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. Estas características deverão ser comprovada com atestado de experiência e capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de Direito Público, 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, anexando os recibos de envio de cada unidade ao atestado, referente ao ano letivo de 2017;

b) Os sistemas deverão 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. Esta característica deverá ser comprovada com atestado de experiência e capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de Direito Público, que qualifica a empresa quanto às exigências de interação aos sistemas do INEP do Ministério da Educação e Cultura;

c) Os sistemas deverão 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". Esta característica deverá ser comprovada com atestado de experiência e capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de Direito Público, emitido e assinado pela secretária de educação que qualifica a empresa quanto às exigências de interação aos sistemas da Receita Federal;

d) Declaração técnica sobre os requisitos de atendimento e suporte técnico dos softwares a serem implantados no município (**Modelo Anexo VI**).

6.1.5– Declarações Conjuntas (ANEXO V)

6.1.6 Atestado de Visita Técnica e Apresentação do sistema (Modelo Anexo VIII)

6.1.7 Termo de Homologação das Soluções Tecnológicas (Modelo Anexo IX)



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

6.2 Os documentos necessários à habilitação deverão estar devidamente autenticados, em plena vigência, ser apresentados em ordem aleatória e em fotocópias verso e anverso (quando for o caso), absolutamente legíveis, se vier necessário a autenticidade poderá ser feita pelo pregoeiro desde que esteja acompanhadas das vias originais para conferência sob pena de inabilitação. Não serão aceitas fotocópias efetuadas em aparelho fac-símile.

6.3 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.4 Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, deverá o pregoeiro considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar 123/2006.

6.5 Poderá o pregoeiro declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

6.6 Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

6.7 Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/02.

6.8 Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante – 1º classificado – será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a Sessão Pública de processamento deste Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame até as 08h:00 min.

7.2 Após o credenciamento das proponentes que comparecerem, o pregoeiro declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se a entrega da declaração de pleno atendimento aos



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.3 A análise das propostas será feita separadamente por LOTE pelo Pregoeiro e visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) Que não atenderem às especificações, prazos de validade e condições, inclusive no que tange à descrição do objeto e de seus elementos;

7.4 **Para efeito de oferecimento de lances verbais dos itens, o pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela em menor preço.**

7.4.1 Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas nas condições do item, o pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances, quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas.

7.4.2 Em caso de empate entre duas ou mais propostas realizar-se-á por meio de sorteio para estabelecimento da ordem de classificação provisória. Caberá à vencedora do sorteio definir o momento em que oferecerá oferta/lance;

7.4.3 Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, dar prosseguimento ao Pregão, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

7.5 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances para o primeiro item, de forma sequencial, 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.

7.5.1 A proponente 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.

7.6 A etapa de lances será considerada encerrada quando restar apenas um participante e os demais declinarem da formulação de lances.

7.7 O Pregoeiro poderá continuar negociando com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

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

7.8.1 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas.

7.8.2 O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às proponentes a composição de



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

preço unitário do objeto, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha de diligenciar para tanto, podendo, inclusive, suspender o procedimento do pregão por tempo determinado.

7.9 Considerada aceitável a oferta de menor preço, o Pregoeiro retornará ao procedimento iniciado no item 7.5 para o item seguinte, até que todos os itens sejam encerrados.

7.10 Encerrados o lance e a negociação do LOTE, será aberto os envelopes contendo os documentos de habilitação de seu autor. Eventuais falhas, omissões e/ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e complementação de documentos, ou;
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, tais como a Internet, a qual poderá, inclusive, ser utilizada pelo representante de empresa participante, com a anuência do pregoeiro.

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

7.10.2 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios, no momento da verificação, podendo o pregoeiro autorizar a utilização de outro local, inclusive. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, mesmo a empresa utilizando-se de outros locais ou meios, será esta declarada inabilitada.

7.11 Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste edital, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

7.12 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a proponente será habilitada e declarada vencedora do certame para o respectivo item.

7.13 Se a proponente desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor desconto, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.14 Caso não haja empresa selecionada para a etapa de lances com condições de habilitação, o Pregoeiro chamará ao certame para negociar as proponentes não selecionadas para a mencionada etapa e que permaneceram no local da sessão de pregão.

7.15 A proponente vencedora do respectivo item terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento do pregão, para refazer a composição do preço do objeto, caso seja necessário.

10. MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

10.1 Na licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% cinco por cento) superiores ao melhor preço, procedendo-se, em seguida, conforme o disposto no art. 44 e incisos da Lei Complementar 123/2006.

10.2 Para a habilitação, as ME e EPP deverão apresentar, mesmo se contiver alguma restrição, toda a documentação exigida no edital, que será devidamente conferida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente ME ou EPP for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Incluído por determinação do Decreto nº 6.204/2007.

11. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

11.1 No final da sessão, a proponente que participou do Pregão ou que tenha sido impedida de fazê-lo, se presente à sessão, deverá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer.

11.2 Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do Pregão, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, devendo juntar memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

11.3 As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentarem contra-razões em igual número de dias que começarão a correr no término do prazo da recorrente.

11.4 Após a apresentação das contra-razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto o pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-la, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

11.5 Os autos do Pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste edital.

11.6 O recurso não terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA ADJUDICAÇÃO

12.1 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso importará na decadência do direito de recurso, competindo o pregoeiro adjudicar o objeto do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

12.2 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

12.3 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Chefe do Poder Executivo Municipal adjudicará o objeto do certame à(s) proponente(s) vencedora(s) e



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

homologará o procedimento.

12.4 O pregoeiro poderá sugerir, ainda, a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Chefe do Executivo Municipal.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal homologar o Pregão.

13.2 A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1. A Prefeitura convocará formalmente o licitante vencedor para, no prazo de até 03 (três) dias úteis, após Homologação para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

14.2. A Ata de Registro terá sua vigência por **12 (doze)** meses, contados da data de sua assinatura.

14.3. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

14.4. No caso de descumprimento (não assinatura), a Prefeitura se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

14.5. Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.

14.6. A minuta da Ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, é parte integrante deste edital.

14.7. É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do registro de preços, exceto nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

15. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES:

15.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, respeitadas, no que couber, as condições e regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993, Lei 10.520/2002 e artigo 22 do



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

Decreto Federal 7.892/2013, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços;

15.2. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

15.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

15.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.6. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

15.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **noventa dias**, observado o prazo de vigência da ata.

15.8. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

15.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste-MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail: licitacoes@figueiropolisdoeste.mt.gov.br ou pelo endereço Santa Catarina – 236 – CEP 78.290.000 – Figueirópolis D'Oeste-MT – Fone: 65 3235 1586

16. DOS ACRÉSCIMOS:



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

16.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DA REVISÃO DE PREÇOS:

16.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, 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.

16.2. À contratada, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços registrados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

16.3. Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 023/2010.

16.4. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata negociar junto aos fornecedores.

16.5. A cada pedido de revisão de preço deverá à contratada/detentora do registro de preços comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

16.6. No caso do detentor do Registro de Preços serem revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

16.7. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

16.8. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/Detentora do Registro de Preços serão mantidos durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

16.9. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará a contratada/Detentora do Registro de Preços, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

16.10. Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

16.11. 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.

16.12. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do registro que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

16.13. 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.

16.14. É vedado à Contratada/Detentora do Registro de Preços interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

17. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

17.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

17.1.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

17.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

17.2. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste-MT, o registro será cancelado quando o proponente:

17.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

17.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

17.2.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

17.2.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Serviços decorrente da Ata de Registro de Preços;

17.2.5. Por razões de interesse públicas devidamente demonstradas e justificadas;

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

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

17.5. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas na Ata.

17.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas à entrega do item.

17.7. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

18. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA:

18.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

18.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

18.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

18.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos serviços, fixando prazo para sua correção.

18.5. Fiscalizar livremente a entrega, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução das mesmas.

18.6. Acompanhar os serviços, 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 Edital.

18.7. Permitir que o pessoal da licitante vencedora, ou pessoas por ela autorizadas, encarregadas da manutenção e assistência técnica, tenha livre acesso às dependências da PREFEITURA, que se fizer necessário o eventual reparo ou vistoria técnica, e outros serviços solicitados, nos termos e condições deste edital.

18.8. Disponibilizar todos os equipamentos necessários para implantar os serviços de comunicação de dados, incluindo equipamentos de conexão, cabos, conectores e demais itens que se fizerem necessários.

18.9. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste edital e das disposições legais que o regem.

18.10. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS:

19.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

19.2. Executar os serviços, rigorosamente de acordo com as disposições previstas na Ata, obedecendo integralmente as normas técnicas de procedimentos vigente ou fornecidas pelo município, e ainda responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

19.3. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste edital.

19.4. Responsabilizarem-se integralmente pelos serviços contratados, pelo fornecimento da mão-de-obra e dos materiais, produtos, equipamentos de proteção (EPI'S), ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços;

19.5. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os insumos necessários à prestação dos serviços, bem como pela alimentação, hospedagem, impostos, transporte, custos administrativos e demais custos com pessoal utilizados na execução dos serviços.

19.6. Executar os serviços de forma que não interfiram no bom andamento das rotinas de funcionamento dos órgãos da Prefeitura, cujo horário a ser estabelecido deverá atender ao interesse e conveniência da Administração;

19.7. Permitir que o fiscal designado pela PREFEITURA, efetue a devida fiscalização dos serviços executados.

19.8. Executar os serviços contratados, com pessoal próprio adequado, devidamente capacitado e qualificado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

19.9. Prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;

19.10. Prestar atendimento "in loco", atendimento este que deve ser feito por um técnico que deverá permanecer pelo menos 02 (dois) dias no local, para prestar esclarecimentos, auxílios, correções e melhorias referentes ao serviço contratado, sem que haja a necessidade de solicitação por parte da contratante;

19.11. Prestar atendimento "in loco" de imediato quando solicitado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento do comunicado oficial.

19.12. Simultaneamente à entrega definitiva das Soluções informatizadas, os profissionais da



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

contratada deverão efetuar os treinamentos dos servidores da Secretaria Municipal de Educação, 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.

19.13. Havendo ausência ou impedimento de algum profissional a empresa deverá substituí-lo imediatamente por outro igualmente qualificado e habilitado tecnicamente através de comprovação documental a ser apresentada e com a aprovação da contratante;

19.14. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

19.15. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste/MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelas entregas e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

19.16. Responsabilizarem-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

19.17. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

19.18. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços;

19.19. Manter a PREFEITURA informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.

19.20. Tratar como confidenciais e não divulgar quaisquer informações e dados a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, guardando total sigilo perante terceiros.

19.21. Manter durante toda a execução da Ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

20. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

20.1. A Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste /MT exercerá o acompanhamento da utilização da Ata de Registro de Preços, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal, 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” da entrega e o encaminhamento das notas fiscais para pagamento na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços.

20.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto desta ATA, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

21. DA FORMA DE PAGAMENTO:

21.1. O pagamento dos serviços continuados será efetuado mensalmente até o dia **10 (dez) do mês subsequente**, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada.

21.2. O pagamento da nota fiscal ficará condicionado à comprovação de situação de regularidade da contratada, em moeda corrente, contado a partir do recebimento da Fatura/Nota Fiscal Eletrônica, e devidamente atestada por responsável do recebimento dos serviços.

21.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais Eletrônicas/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

21.3. O pagamento da manutenção e locação de software será realizado desde que emitidos as respectivas ordens de serviço, bem como, a Licitante tenha concluído os serviços dentro dos prazos estipulados no referido edital.

21.3.1. Caso a Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste - MT, não autorize, ou não expeça a ordem de serviços para o software licitado, os pagamentos serão realizados na proporção dos serviços realizados, respeitando os valores da proposta de preços apresentada.

21.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento dos serviços.

21.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

a atualização monetária.

21.6. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

22. DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

22.1. A empresa vencedora da licitação terá o prazo de **10 (dez) dias corridos**, contados da data de assinatura do Contrato, para concluir todo o processo de implantação, que inclusive deve considerar o prazo máximo de Conversão e Migração para o funcionamento dos sistemas.

22.2. No decorrer do prazo do contrato não serão levados em consideração comunicações verbais. Todas as comunicações que envolvam a execução do contrato, serão consideradas como suficientes se feitas por escrito e entregues sob protocolo ou qualquer outro meio que comprove o recebimento.

22.3. A atestação de conformidade da execução dos serviços caberá ao servidor da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste /MT designado para esse fim.

22.4. A PREFEITURA coloca-se no direito de logo após a realização do Registro de Preços, proceder a contratação imediata de total ou parcial do objeto licitado.

23. DO CONTRATO:

23.1. Poderá ser formalizado com a empresa vencedora da licitação um contrato administrativo, conforme minuta constante do **Anexo XI** deste Edital, o qual se regerá pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

23.2. O contrato a ser firmado com a empresa vencedora da licitação terá vigência a partir do dia de sua assinatura até o dia **31 de Dezembro de 2018**, podendo ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nos termos da legislação pertinentes à licitações e contratos públicos, bem como poderá ser prorrogado por termo aditivo, nas hipóteses previstas no artigo 57 §1º da Lei Federal nº 8.666/93, mediante prévia justificativa.

23.3. O Contrato poderá ser alterados e revistos seus preços de acordo com o estabelecido no Artigo 65 e seus parágrafos da Lei nº 8.666/93.

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

24.1. A presente licitação de registro de preços será somente para registrar preços de mercado



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

sem a necessidade de Reserva Orçamentária, no caso da Administração resolver fazer uma possível contratação dos preços registrados, terá que ter número de Dotação na nota de empenho.

24.2. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, serão indicadas em momento oportuno, no processo de utilização da Ata de Registro de Preços.

25. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

25.1. A detentora do registro de preços que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, fixadas com base no valor total da contratação, quais sejam:

25.1.1. Por atraso injustificado na execução da implantação, conversão e migração dos softwares:

25.1.1.1. Atraso de até 5 (cinco) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da contratação;

25.1.1.2. Atraso superior a 5 (cinco) 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;

25.1.1.3. 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.

25.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas nesta ATA, a Prefeitura Municipal poderá garantir a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

25.1.2.1. Advertência por escrito,

25.1.2.2. 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;

25.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste/MT por prazo não superior a 02 (dois) anos.



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

25.1.2.4. 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 artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

25.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente.

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

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

25.5. 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;

25.6. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 25.1.2.3 e 25.1.2.4, desta Ata, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

26.2 Fica dispensada a caução.

26.3 O resultado deste certame será divulgado por publicação Diário Oficial do Município.

26.4 É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre este edital e seus anexos, em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, bem como solicitar providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

26.3.1 Os questionamentos, solicitação de providências ou impugnação ao ato convocatório deste Pregão, deverão ser formalizados por meio de requerimento devidamente protocolado no endereço desta Prefeitura Municipal entre as 07:00 as 17:00 hrs será considerado dia útil de segunda a sexta-feira.

26.3.2 A autoridade subscritora deste Edital decidirá sobre a petição acima mencionada e



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

responderá através de ofício, no prazo de 01 (um) dia útil, sendo que, caso não seja possível resolver a impugnação ou questionamentos no prazo, será definida nova data de sessão pública para este Pregão ou o mesmo poderá ser julgado prejudicado.

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

26.4 A publicidade dos demais atos pertinentes a esta licitação e passíveis de divulgação, será efetuada mediante publicação.

26.5 Os envelopes contendo os documentos de habilitação da(s) proponente(s) não vencedora(s) do certame estará(ão) à disposição para retirada no Setor de Licitações, Prefeitura Municipal FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.367.762/0001-93, com sede administrativa situada à Rua São Paulo nº 236, na cidade de Figueirópolis D'Oeste – MT, pelo prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da Nota de Empenho/Assinatura do Contrato com o(s) vencedor(es).

26.6 Iniciada a sessão pública, os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

26.7 Integram o presente Edital:

Anexo I - Termo de Referência; (Do Objeto, Especificações e Quantidades)

Anexo II – Proposta;

Anexo III - Modelo de Requerimento ME e EPP;

Anexo IV – Modelo Declaração da proponente de pleno atendimento aos requisitos de habilitação

Anexo V - Modelo de Declaração Conjuntas;

Anexo VI - Modelo de Declaração Técnica sobre Programas e Suporte dos Softwares;

Anexo VII – Modelo de Credenciamento;

Anexo VIII - Modelo de Atestado de Visita;

Anexo IX – Modelo do Termo de Homologação;

Anexo X – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo XI – Minuta do Contrato Administrativo;

26.8 Esta licitação será regida pela Lei Federal nº. 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº. 023/2010 e, subsidiariamente e no que couber, pela Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, sendo o pregoeiro autoridade soberana para resolver todas e quaisquer pendências surgidas na sessão Pública deste Pregão.



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

26.9 A Prefeitura do Município de Figueirópolis D'Oeste-MT, reserva-se o direito, quando for o caso, de revogar, anular, adquirir, ou rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja conveniência administrativa para o caso, em prol do interesse público, nos ditames do artigo 3º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, obrigando-se os fornecedores ao cumprimento integral de suas propostas, nas condições definidas na sessão Pública deste Pregão, sem que lhes caiba qualquer direito à reclamação e/ou indenização a favor da proponente e sob pena da aplicação do artigo 7º, da Lei Federal nº. 10.520/2002.

26.10 A adjudicação do objeto deste edital à(s) proponente(s) vencedora(s) a(s) obriga(m) ao fornecimento integral do(s) mesmo(s), nas condições oferecidas, não lhe(s) cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua(s) proposta(s), quer seja por erro ou omissão.

26.11 A participação nesta licitação implica na aceitação das condições ora discutidas, bem como em todas as disposições legais que, direta ou indiretamente, venham a incidir neste procedimento.

26.12 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação e não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaurú, Estado de Mato Grosso, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

26.13 Todos os horários constantes deste Edital têm como referência 01(uma) antes o horário de Brasília/DF.

Prefeitura do Município de Figueirópolis D'Oeste-MT, 04 de Julho de 2018.

JOSE GOMES FILHO
PREGOEIRO

EDUARDO FLAUSINO VILELA
PREFEITO



PMFO
Fis _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

1.INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência trata-se de Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para Prestar Serviços de Assessoria, Consultoria e Fornecimento de Licenças de Uso de Sistema de Gestão Educacional e Arquivo Digital com Tecnologia 100% Híbrida (On/Off) Line para a Secretaria Municipal de Educação de Figueirópolis D'Oeste-MT, Incluindo a Conversão, Migração, Implantação e Customização de Banco de Dados, Manutenção e Treinamento de Usuários.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição dos serviços justifica-se pela necessidade de implantação de programa de informática, visando melhorias no sistema de ensino nas escolas municipais de educação infantil e ensino fundamental do município de FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE/MT, agilizando o processo administrativo, pedagógico, gerencial e estatístico educacional.

3 – RESULTADO ESPERADO:

- Registro de Preços de todos os itens;
- Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência;
- Utilização sustentável dos recursos financeiros desta Prefeitura, alocando somente o necessário para cada aquisição;
- Contratação de serviços de qualidade.

4 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

4.1. A Ata de Registro terá sua vigência por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

5 – DAS EXIGÊNCIAS DOS SERVIÇOS:

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

5.1 Todas as unidades educacionais deverão estar *on-line* (conectadas) em tempo real por meio de internet em um sistema de gestão educacional unificado, com a possibilidade de funcionamento em modo *off-line* (desconectado). Os softwares (Desktop e WEB) devem estar preparados para trabalhar em modo "off-line" (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 íntegro e atualizado. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) ser responsável por este controle (sincronização). O sistema deverá estar integrado e habilitado às exigências e normas federativas do Ministério da Educação e Cultura (MEC) para envio automático das informações validadas e exigidas, como EUCACENSO (1ª e 2ª etapas) de todas as unidades educacionais. Estas características deverão ser comprovadas com atestados de experiência e capacidade técnica referente ao ano letivo de 2017, fornecidos por pessoa jurídica de Direito Público, 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, creches) enviaram as informações através do sistema, anexando os recibos de envio do censo educacional de cada unidade aos atestados.

5.2 A contratada deverá prestar serviços única e exclusivamente voltados à área de gestão educacional, não cabendo outros serviços em outras áreas da gestão pública ou privada.

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

6 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS.

- Todos os sistemas (Desktop, Web) deverão possuir tecnologia híbrida On/Off-line (conectado/desconectado), 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 íntegro e atualizado. A sincronização deverá acontecer automaticamente em modo Full Duplex (download/upload).
- Todas as unidades deverão estar *on-line* (conectadas) em tempo real por meio da rede mundial de computadores (internet) ao sistema de gestão educacional, com a possibilidade de funcionamento em modo *off-line* (desconectado);
- O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem Visual e deverá ser executado no ambiente Windows ou Linux, utilizar as mais recentes tecnologias em linguagens de desenvolvimento de

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

software, tendo como referência o Java, C#, Delphi XE ou mais atual;

- Utilizar uma ou mais de uma das versões mais recentes dos bancos de dados corporativos, tendo como referência os bancos relacionais Oracle, MSSQLServer e DB2, 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.
- Os módulos do sistema deverão ser integrados em uma única base de dados central (data center), interligando todas as unidades escolares através de conexão pela internet.
- 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 e estará à disposição integralmente (24) vinte e quatro horas, (365) trezentos e sessenta e cinco dias por ano;
- 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;
- Os softwares desktop (instalados localmente) deverão estar preparados para trabalhar em modo "on/off-line" (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 inteiro e atualizado. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados ser responsável por este controle (sincronização);
- Os softwares web (instalados no Data Center) com design responsivo e acessado de qualquer navegador atualmente deverá 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 data center 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).
- 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 inteiro e atualizado. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) ser responsável por este controle (sincronização);
- A sincronização ou atualização automática dos dados realizada por qualquer dispositivo (computador, tablete, celular, etc.) ocorrerá em modo Full Duplex (upload e download), ou seja, ambas as bases de dados distribuídas atualizam-se 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;

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

- 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;
- A base central possibilitará a interligação e compartilhamento de informações com outros municípios ou estados. O sistema integrado com a base 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, diário de classe e histórico escolar), serão reaproveitadas nas unidades de destino evitando o retrabalho. Define-se interligação com outros municípios os municípios que estão conectados e interligados a mesma rede de dados (Data Center) para transferência de informações através da internet.
- 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 e base central x base local), quais estão off-line e on-line. Das que estão on-line, quais estão com os dados em dia e há quantos dias não alteram os dados, cada unidade deve listar os terminais que usam o sistema e qual a versão do sistema em cada terminal;
- Terá como característica principal a 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. Este gerenciamento é necessário para unificação e centralização dos dados das redes de ensino (federal, estadual, municipal e particular) em uma única base de dados (cadastro único). Esta organização nos dados atenderá esta Secretaria como um polo centralizador das informações de outras Secretarias de Educação a nível federal, estadual, municipal e particular;
- Os sistemas deverão estar habilitados 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) e PROJETO PRESENÇA (Bolsa Família) de todas as unidades escolares atendidas.
- Os sistemas deverão 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".
- Os sistemas deverão 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.
- 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.

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

6.1.1 - Gestão Administrativa, Pedagógica e Estatística Escolar – Desktop

Ter como característica principal a organização e filtro das informações em níveis acesso de Esfera (estadual, municipal, federal ou particular), Município, Secretaria Gestora, Unidade de Ensino e Ano de Referência. Este gerenciamento é necessário para unificação e centralização dos dados das redes de ensino em uma única base de dados (cadastro único) e para acesso das informações via INTERNET. Esta organização nos dados atenderá a Secretaria de Educação como um polo centralizador das informações de outras secretarias de educação a nível municipal, estadual ou federal.

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

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).

Os relatórios Livros de Matrícula, Ata de Resultados Finais, Fichas de Matrícula/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).

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

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.

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.

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

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.

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

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

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.

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

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.

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.

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

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

Remanejamento automático de todos os alunos aprovado e reprovado do ano letivo anterior para o ano letivo atual em suas respectivas etapas.

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 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.

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

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

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

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.

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 está 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 da disciplina e dos alunos com suas notas e faltas.

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. 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.

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.

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).

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

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

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

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 (3.3) web (internet). Estas mensagens deverão ser gravadas e arquivadas em uma linha do tempo para posterior averiguação.

- O sistema deverá ter campo para:
Habilitar/Desabilitar o envio de SMS de notificação de falta do aluno ao responsável.
- Definir o nome do remetente do SMS de notificação de falta, ou seja, quem enviou. É fixo para todas os SMS enviados.
- Definir o tempo em minutos para envio do SMS de notificação de falta. Se a falta for removida até o tempo definido, não será enviado SMS.
- Campo para definir o tempo em dias para envio do SMS de notificação de falta retroativa. Pega-se a data atual e subtrai o tempo definido para ter o intervalo de datas de faltas a serem notificadas.

- No Cadastro de Filiação deverá ter:

Campo "Receber SMS" para definir se a pessoa receberá SMS. Se marcado o campo "Receber SMS", validar campo "Telefone" para ser obrigatório e que seja um celular válido com DDD e 9º dígito. Validar antes de gravar. Se marcado o campo "Receber SMS", não permitir que o mesmo telefone informado no campo "Telefone" seja informado para mais de uma pessoa. Se encontrar alguém com o mesmo telefone, emitir mensagem informando quem. Validar antes de gravar.

Informações Obrigatórias do Módulo 6.1.1 (Tabelas e Dados)

- **CONFIGURAÇÕES 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.

- **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.

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

• 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, 1º Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, 2º Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, 3º Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, 4º 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, Microônibus, Ônibus, Bicicleta, Tração Animal, Outro. • Aquaviário/Embarcação (Capacidade): Até 5 alunos, Entre 5 a 15 alunos, Entre 15 a 35 alunos, Acima de 35 alunos. • Ferroviário: Trem/Metrô.

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

• 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; • 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 PESSOAL ADMINISTRATIVO - FUNCIONÁRIO • Nome, Nome Social, Fone1, Fone2, Fone Recado, Fax, Logradouro, Numero, Complemento, Bairro, Município, Zona, CEP, E-mail, Observação, Site, Data de Nascimento, Numero de Certidão Nascimento, Livro, Folha, data do Registro de Nascimento, Sexo, Local de Nascimento, Portador de Necessidades especiais, Tipos de Necessidades Especiais, Cadastro de Pessoa Física, Registro Geral, Tipo do Órgão Emissor, Unidade Federativa, Certidão de Nascimento, Livro, Folha, Local Registro de Casamento, Data de Registro de Casamento, Numero da Reservista, Filiação, Cadastro Nacional de Habilitação, Categoria, Validade, Titulo Eleitoral,

Rua santa Catarina, 146 –CEP 78290-000 – Figueirópolis D'Oeste – MT

Telefone: +55 (65) 3235-1595 – Fax +55 (65) 3235-1586 | licitacoes@figueiropolisdoeste.mt.gov.br

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

Zona, Seção, Tipo Sanguíneo, Carteira de Trabalho da Previdência Social, PIS, NIS, Local do Registro de Nascimento, Estado Civil, Estrangeiro, Pais Naturalizado, Pais Nascimento, Numero Certidão Nascimento Novo Modelo, Profissão, Cartório de Nascimento, Cartório de Casamento, Código de CBO, Passaporte, Escolaridade, Graduação, Pós Graduação, Outros Cursos de Formação Continuada de 40 Horas, Emissão Carteirinha (Formação Continuada), Curso Superior, Instituição de Ensino, Curso, Situação do Curso, Ano Início, Ano Conclusão, Registro de Posse, Livro, Pagina Numero da Matricula, Data Admissão, Cargo, Função, Data Desligamento.
• CADASTRO DE HORARIO DE FUNCIONARIOS • Código, Descrição, Função, Quantidade de Vagas, Tolerância, Horário Especifico, Horário.
• CADASTRO DE PROFESSORES • Código, Código INEP, Nome, Nome Social, Fone1, Fone2, Fone Recado, Fax, Logradouro, Numero, Complemento, Bairro, Município, Zona, CEP, E-mail, Observação, Site, Data de Nascimento, Numero de Certidão Nascimento, Livro, Folha, data do Registro de Nascimento, Sexo, Local de Nascimento, Portador de Necessidades especiais, Tipos de Necessidades Especiais, Cadastro de Pessoa Física, Registro Geral, Tipo do Órgão Emissor, Unidade Federativa, Certidão de Nascimento, Livro, Folha, Local Registro de Casamento, Data de Registro de Casamento, Numero da Reservista, Filiação, Cadastro Nacional de Habilitação, Categoria, Validade, Titulo Eleitoral, Zona, Seção, Tipo Sanguíneo, Carteira de Trabalho da Previdência Social, PIS, NIS, Local do Registro de Nascimento, Estado Civil, Estrangeiro, Pais Naturalizado, Pais Nascimento, Numero Certidão Nascimento Novo Modelo, Profissão, Cartório de Nascimento, Cartório de Casamento, Código de CBO, Passaporte, Escolaridade, Graduação, Pós Graduação, Outros Cursos de Formação Continuada de 40 Horas, Curso Superior, Tipo do Curso, Instituição, Curso, Situação do Curso, Ano Início, Ano Conclusão, Situação, Graduação, Admissão, Nível Salarial, Data Desligamento, Referencia Salário, Classe, Piso Salarial.
• CADASTRO DE FILIAÇÃO • Nome, Nome Social, Fone1, Fone2, Fone Recado, Fax, Logradouro, Numero, Complemento, Bairro, Município, Zona, Cep, E-mail, Observação, Site, Data de Nascimento, Numero de Certidão Nascimento, Livro, Folha, data do Registro de Nascimento, Sexo, Local de Nascimento, Portador de Necessidades especiais, Tipos de Necessidades Especiais, Cadastro de Pessoa Física, Registro Geral, Tipo do Órgão Emissor, Unidade Federativa, Certidão de Nascimento, Livro, Folha, Local Registro de Casamento, Data de Registro de Casamento, Numero da Reservista, Filiação, Cadastro Nacional de Habilitação, Categoria, Validade, Titulo Eleitoral, Zona, Seção, Tipo Sanguíneo, Carteira de Trabalho da Previdência Social, PIS, NIS, Local do Registro de Nascimento, Estado Civil, Estrangeiro, Pais Naturalizado, Pais Nascimento, Numero Certidão Nascimento Novo Modelo, Profissão, Cartório de Nascimento, Cartório de Casamento, Código de CBO, Passaporte, Escolaridade, Graduação, Pós Graduação, Outros Cursos de Formação Continuada de 40 Horas.

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

- **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**

- Código, Código INEP, Situação, Nome, Nome Reduzido, Cidade ou Distrito, Zona, Numero, Logradouro, Complemento, Bairro, Caixa Postal, Coordenadas Geográficas (Latitude e Longitude). DDD, Telefone, Fax, Telefone Publico, Órgão Regional, Registro/Credenciamento, Data Criação, Ato da Criação, Data de Encerramento, Denominação, Credenciamento, Tipo de Escola Privada, Conv. Poder Púb., CNPJ, CNPJ Mantenedora Principal, CNAS, CEBAS, Empresa Grupos Empresariais do Setor Privado ou Pessoa Física, Organização Não Governamental(ORG) Internacional ou Nacional/Oscip, Instituições sem Fins Lucrativos (APAE/Pestalozzi), Sindicatos de Trabalhadores ou Patronais, Associações, Cooperativas, Sistema S (Sesi, Senai, Sesc e outros), Prédio Escolar, Templo ou Igreja, Sala de Empresa, Casa do Professor, Salas em Outras Escolas, Galpão, Rancho, Barracão, Unidade Internação Socioeducativa, Unidade Prisional, Abastecimento de Água, Rede Publica, Poço Artesiano, Cacimba, Cisterna, Poço, Fonte, Rio, Igarapé, Fornecimento de Energia, Rede Publica, Gerador, Fontes Alternativas, Esgoto Sanitário, Rede Publica, Fossa, Destinação do Lixo, Coleta Periódica, Queima, Joga em Outra Área, Recicla, Enterra, Tipo de Água Consumida, Dependências, Quantidade de Sala de Direção, Quantidade de Sala de Professor, Quantidade sala Secretaria, Quantidade de laboratório de Informática, Quantidade de Laboratório de Ciências, Quantidade de Salas de Recurso Multifuncional-AEE, Quantidade de Quadra Coberta, Quantidade de Quadra Descoberta, Quantidade de Cozinha, Quantidade de Biblioteca, Quantidade Sala de Leitura, Quantidade de Parque, Quantidade de Berçário, Quantidade de Banheiro

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

Exterior, Quantidade de Banheiro Interior, Quantidade de Banheiro c/ Chuveiro, Quantidade de Refeitório, Quantidade de Banheiros Adaptados para educação Infantil, Quantidade de Despensa, Quantidade de Almoxarifado, Quantidade de Auditório, Quantidade de Pátio Coberto, Quantidade de Pátio Descoberto, Quantidade de Alojamento para Professor, Quantidade de Alojamento para Aluno, Quantidade de Área Verde, Quantidade de Lavanderia, Quantidade de Salas de Aulas, Quantidade de Salas de Aulas Utilizadas, Quantidade de Banheiros Adaptados para Portadores de Necessidades Especiais, Dependência Adaptadas, Equipamentos, Quantidade de Televisores, Quantidade de Copiadoras, Quantidade de Antena Parabólica, Quantidade de Impressora, Quantidade de Vídeo Cassete, Quantidade de Retroprojeto, Quantidade de DVD, Quantidade de Aparelho de Som, Quantidade de Datashow, Quantidade de Fax, Quantidade de Máquina Fotográfica/Filmadora, Computadores, Quantidade de Computadores na Escola, Quantidade de Computadores Administrativos, Quantidade de Computadores Alunos, Acesso a Internet, Banda Larga, Alimentação Escolar, Quantidades de Merendas por Dia, Livros Devolvidos do Ano Anterior, Livros Devolvidos do Ano Anterior em Condições de Uso, Atendimento a Educação Especial-AEE, Atividades Complementares, Modalidades, Tipos de Etapas, Ensino Fundamental Organizado em Ciclos, Local Diferenciado, Materiais Didáticos Específicos, Quilombola, Indígena, Educação Indígena, 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, Autorizações de Ensino, Reconhecimento de Ensino, Amparo Legal, Compartilhamentos.

- **CADASTRO DE MATRICULAS**

- Nome, Nome Social, Fone1, Fone2, Fone Recado, Fax, Logradouro, Numero, Complemento, Bairro, Município, Zona, Cep, E-mail, Observação, Site, Data de Nascimento, Matrícula, Numero de Certidão Nascimento, Livro, Folha, data do Registro de Nascimento, Sexo, Local de Nascimento, Portador de Necessidades especiais, Tipos de Necessidades Especiais, Cadastro de Pessoa Física, Registro Geral, Documento, Tipo do Órgão Emissor, Unidade Federativa, Certidão de Casamento, Livro, Folha, Local Registro de Casamento, Data de Registro de Casamento, Numero da Reservista, Filiação, Cadastro Nacional de Habilitação, Categoria, Validade, Título Eleitoral, Zona, Seção, Tipo Sanguíneo, Carteira de Trabalho da Previdência Social, PIS, NIS, Local do Registro de Nascimento, Estado Civil, Estrangeiro, Pais Naturalizado, Pais Nascimento, Profissão, Cartório de Nascimento, Cartório de Casamento, Código de CBO, Passaporte, Data da Matrícula, Matrícula, Numero de Chamada, Matrícula Anterior, Código INEP Aluno, Código Matrícula INEP, Envio na Situação Final, Escola, Etapa, Turno, Turma, Modalidade MEC, Etapa MEC, Tipo de Matrícula, Bolsa Família, Seguro de Vida, Transferido de Fora, Tipo de Avaliação Anterior, Transporte Escolar, Matrícula Extraordinária, Período a Cursar, Semestre, Linha Ônibus, Recebe Escolarização em Outro Espaço, Optante pela Disciplina de Educação Religiosa, Situação Anterior, Escola Anterior, Etapa Anterior, Cursou Através De, Rede, Localização da Escola Anterior, UF ou Pais da Escola Anterior, Observação.

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

• 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: Matrícula, 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.
6.1.2-Módulo Central de Gerenciamento da Rede de Educação – Desktop
Características do Módulo: Funcionalidades Obrigatórias
• Gerenciamento centralizado das informações de todas as unidades de ensino da rede estadual em tempo real através de conexão via internet ao banco de dados central (Data Center).
• Possibilitar aos gestores da secretaria de educação do estado 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.
• Possibilitar a visualização de todos os dados de cada unidade escolar, mas impedindo sua manipulação (inclusão, alteração ou exclusão).

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

- Possuir as mesmas características, funcionalidades e dados (cadastros, relatórios, etc.) do módulo (6.1.1) de gestão administrativa escolar.

6.1.3-Módulo WEB (Internet) para Consulta de Alunos, Pais e Manutenção das Informações para Professores.

Características do Módulo: Funcionalidades Obrigatórias

- O sistema deverá estar disponível para consulta via Internet podendo ser acessado por dispositivos móveis como (SMARTPHONES, TABLETS, NETBOOKS, ETC.), 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.
- O acesso via browser deve ser de forma segura utilizando o protocolo HTTPS, garantindo confiabilidade e segurança as transações realizadas dentro do sistema.
- 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 terá 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Deverá possuir uma central de controle de mensagens de texto(SMS) conseguindo saber o custo e o fluxo de envio de mensagens pelo sistema, conseguindo saber o dia/horário que ocorreu a notificação ao destinatário, e se esta foi enviada realmente.

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

• 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. • Deverá possuir relatório de todas mensagens recebidas, podendo filtrar qual usuário de origem, data inicial e final da mensagem.
• Os relatórios referentes à documentação do aluno (Boletins, Fichas Individuais, Histórico Escolar, Ficha de Matrícula/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. • 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.
- Para os Alunos: • 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.
- Para os Pais: • Estarão disponíveis os mesmos relatórios dos Alunos além de uma lista com os filhos matriculados na escola, facilitando a pesquisa.
- Para os Professores: a) 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. b) 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. c) O sistema deverá enviar uma mensagem de texto(SMS) para o responsável do aluno a cada falta que for lançada no sistema, mantendo sempre os responsáveis informados sobre a assiduidade do aluno. d) 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

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

(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.

e) 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.

f) Lançamento do conteúdo ministrado, obedecendo à turma lotada, disciplina, bimestre, semestre e plano de aulas já estabelecido.

g) O sistema deverá controlar os lançamentos do registro de avaliação e seus critérios para cada aluno, tais como:

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

7 – JUSTIFICATIVA TÉCNICA:

O software contratado definidos com Desktop e Web deverá possuir obrigatoriamente as seguintes características funcionais:

1. Ser desenvolvidos em linguagem Visual e serem executados nos ambientes Windows ou Linux, utilizar as recentes tecnologias e linguagens de desenvolvimento de software, tendo como referência o Java, C# e Delphi XE. O Módulo para WEB (Internet) deverá funcionar em qualquer navegador (Browser) atualmente disponível no mercado.
2. Ser compatíveis com as versões mais recentes dos bancos de dados relacionais corporativos, sendo referência os bancos ORACLE, SQLSERVER e DB2, todos em versões gratuitas, sem custos ao Município.
3. 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.
4. 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 e Desktop), sem nenhuma interferência manual (usuário), garantindo assim a fidelidade das informações

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

- geradas e mantendo o banco de dados central inteiro e atualizado. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados ser responsável por este processo.
5. A sincronização ou atualização automática dos dados deverá ocorrer em modo "Full" (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.
 6. 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 tráfego dos dados e deverão estar a disposição integralmente (24) vinte e quatro horas, (365) trezentos e sessenta e cinco dias por ano.
 7. 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. 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.
 9. 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.
 10. 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, MSN, Skype ou telefone.

8 – RESULTADOS ESPERADOS DIRETOS E INDIRETOS:

Com a utilização do software proposto, esperam-se os seguintes resultados:

1. Que todas as Unidades Escolares do Município tenham suas informações sistematizadas e integradas;
2. Que as informações validadas e criticadas pelo sistema necessárias para a geração dos arquivos exigidos pelo MEC, como o EDUCACENSO e PROJETO PRESENÇA sejam obtidos e disponibilizados em tempo real, atualizando as bases de dados dos Órgãos Federais;
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.
4. Aperfeiçoar o gerenciamento e o fluxo de informações dos departamentos de recursos humanos educacional, distribuição e controle do consumo de merenda e materiais de consumo, gerenciamento da frota de veículos da rede municipal, possibilitando assim a redução de custos e desperdícios.
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.).
6. O funcionamento dos sistemas nos modo on/off line, ou seja, usufruindo da internet quando houver conexão, mas não dependendo dela como recurso necessário ao seu desempenho e

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

funcionamento.

9 – LOCAL DE IMPLANTAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. Os serviços serão entregues no ambiente da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades Educacionais do Município de Figueirópolis D'Oeste/MT, conforme mencionadas neste termo de referência.

10 – DA FORMA DE PAGAMENTO:

10.1. O pagamento dos serviços continuados será efetuado mensalmente até o dia **10 (dez) do mês subsequente**, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada.

10.2. O pagamento da nota fiscal ficará condicionado à comprovação de situação de regularidade da contratada, em moeda corrente, contado a partir do recebimento da Fatura/Nota Fiscal Eletrônica, e devidamente atestada por responsável do recebimento dos serviços.

10.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais Eletrônicas/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

10.3. O pagamento da manutenção e locação de software será realizado desde que emitidos as respectivas ordens de serviço, bem como, a Licitante tenha concluído os serviços dentro dos prazos estipulados no referido edital.

10.3.1. Caso a Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste/MT, não autorize, ou não expeça a ordem de serviços para o software licitado, os pagamentos serão realizados na proporção dos serviços realizados, respeitando os valores da proposta de preços apresentada.

10.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento dos serviços.

10.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

10.6. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

11 – DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE

11.1. A implantação e funcionamento dos programas deverá ser no prazo máximo de **10(dez) dias**, após assinatura do contrato, já com as bases contendo os dados convertidos e os



PMFO
Fls _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

sistemas de processamento.

11.2. 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.

11.3. A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

11.4. 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.

12 – DOS TREINAMENTOS

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

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

- a) O treinamento deverá ser realizado nas instalações da prefeitura municipal e concomitante a instalação dos softwares.
- b) O treinamento deverá ocorrer “in loco”, após cada instalação dos sistemas. As turmas serão distribuídas em funções semelhantes, para facilitar o entendimento.
- c) 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.
- d) O prazo máximo para a realização de todos os Treinamentos, respeitando as Cargas Horárias, será de 15 (quinze) dias, contados da Data de Assinatura do Contrato;

12.3. Dos Treinamentos Pós-Implantação

12.3.1. 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, que ocorrerão somente quando houver necessidade e serão previamente definidos entre Contratante e Contratada.

13 – ESPECIFICAÇÃO DO CUSTO ESTIMADO:

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

13.1. O valor máximo admissível para contratação dos serviços do presente termo, elaborado com base na média dos preços praticados no mercado, é de **R\$ 25.000,00(Vinte e cinco mil reais)** assim constituído e distribuídos:

LOTE I

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (SISTEMA)	UNID	QTIDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01		Serviço de implantação e conversão de dados, softwares de modulo educacional.	SV	01	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
02		Prestação de Serviços de Fornecimento de Licenças de Uso de Sistema de Gestão Educacional	Mês	12	R\$ 1.750,00	R\$ 21.000,00
		TOTAL GERAL (R\$)				R\$ 25.000,00

13.2. Os valores a serem pagos pela locação, implantação e manutenção dos softwares serão pagos de forma proporcional após a expedição da ordem de serviço e funcionamento completo de cada software.

Figueirópolis D'Oeste-MT, 04 de Julho de 2018.

José Gomes Filho
Pregoeiro Oficial

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

ANEXO II
MODELO FORMULÁRIO DE PROPOSTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE - MT.
A/C: DO PREGOEIRO OFICIAL
ASSUNTO: PROPOSTA REF. AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2018

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	

Prezados Senhores:

Apresentamos ao pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta referente à licitação em epígrafe, objetivando o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestar serviços de assessoria, consultoria e fornecimento de licenças de uso de sistema de gestão educacional e arquivo digital para a secretaria municipal de educação de Figueirópolis D'Oeste/MT, conforme descrito na planilha abaixo:

LOTE I

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (SISTEMA)	UNID	QTIDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01		Serviço de implantação e conversão de dados, softwares de modulo educacional.	SV	01		
02		Prestação de Serviços de Fornecimento de Licenças de Uso de Sistema de Gestão Educacional	Mês	12		
TOTAL GERAL (R\$)						

Preço Total da Proposta: R\$ _____ (valor numérico e valor por extenso)

Condições de Pagamento: _____

Prazo de Execução: _____

Validade da Proposta: _____

Declaro para fins de participação no Pregão Presencial SRP nº 020/2018, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão.

Local e Data

(Assinatura e Identificação do Licitante)
C/ CARIMBO – CNPJ

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE - MT.
A/C: DO PREGOEIRO OFICIAL

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.)], endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

() MICROEMPRESA-E estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE-E estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

_____, em _____ de _____ de 2018.

Assinatura do responsável

(Entregue junto ao credenciamento)
Se for o caso



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

ANEXO IV
MOD. DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE - MT.
A/C: DO PREGOEIRO OFICIAL

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº _____, sediada _____ (Endereço Completo), neste ato representada pelo Sr (a) _____, portador da carteira de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, Declara para todos os fins de direito, que conhece as especificações do Edital de Pregão Presencial nº 020/2018 e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas a documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

Local e Data

(assinatura e identificação do representante)
Representante Legal
Carimbo de CNPJ da empresa:

(Este documento deverá ser entregue fora do envelope)

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÕES CONJUNTAS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE - MT.
A/C: DO PREGOEIRO OFICIAL

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____, na Cidade de _____ - _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão Presencial nº 020/2018, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei nº 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
- Não possui em seu quadro de pessoal Servidor Público Municipal exercendo as funções de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei nº 8666/1993 e inciso XIII, do art. 143 da Lei Complementar Municipal nº 08/2001).
- Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- Está ciente do prazo de entrega, pagamento e toas as condições do Edital.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal

Nome: _____
Função na Empresa: _____
RG: _____
CPF: _____

Carimbo do CNPJ

(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ ESTAR DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

ANEXO VI
MOD. DECLARAÇÃO TÉCNICA SOBRE PROGRAMA/SUPORTE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE - MT.
A/C: DO PREGOEIRO OFICIAL

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, Cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Presencial nº 020/2018, DECLARA, sob as penas da lei:

- a) que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, realizará a entrega dos serviços nos prazos e/ou condições previstas no edital e termo de referência.
- b) que o sistema oferecido foi desenvolvido pela empresa proponente, testado, e em condições de implantação, cumprindo todos os requisitos funcionais obrigatórios constantes do edital;
- c) que tem ciência de que a base de dados é de propriedade exclusiva do órgão licitador e, a qualquer tempo, quando ocorrer o rompimento do contrato, deverá ser fornecida pela Contratada em padrão do banco de dados em operação;
- d) que assume toda responsabilidade pela boa qualidade do trabalho, bem como pelas eventuais correções que devam ser efetuadas, se originadas por culpa da Contratada, oriundas de vícios ou defeitos, mesmo que acarretem a reconfecção total ou parcial dos serviços, às suas próprias expensas, nos prazos estabelecidos em contrato;
- e) que se compromete a manter estrito sigilo das informações processadas, as quais são de propriedade do órgão licitador;

Local e Data

(assinatura e identificação do representante)
Representante Legal
Carimbo de CNPJ da empresa:

(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ ESTAR DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

ANEXO VII – MODELO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE - MT.
A/C: DO PREGOEIRO OFICIAL

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, Cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, _____ (cargo), portador(a) da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE Figueirópolis D'OESTE-MT, na Licitação realizada sob a modalidade de Pregão Presencial SRP nº 020/2018, podendo rubricar documentos e propostas, formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do procedimento licitatório em questão.

Local e Data

(assinatura e identificação do representante)
Representante Legal
Carimbo de CNPJ da empresa:

OBS.:

1) Este credenciamento deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Reconhecer firma da assinatura do representante Legal

(Este documento deverá ser entregue fora do envelope)

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

ANEXO VIII
MODELO DE ATESTADO DE VISITA

(Fornecido em Papel Timbrado da Prefeitura)

ATESTADO DE VISITA E APRESENTAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE- MT**, inscrita no CNPJ/MF nº 01.367.762/0001-93, situada na Rua Santa Catarina, Bairro Centro, nesta cidade de Figueirópolis D'Oeste-MT, através do Secretário de Educação, **ATESTA** para fins de habilitação no processo licitatório sob modalidade **Pregão Presencial nº 020/2018**, que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação da empresa para prestar serviços de assessoria, consultoria e fornecimento de licenças de uso de sistema de gestão educacional e arquivo digital para a Secretaria Municipal de Educação de Figueirópolis D'Oeste-MT, que o Sr. _____, cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, responsável/representante da Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, situada na _____, na cidade de _____, VISITOU as instalações da Secretaria Municipal de Educação e unidades escolares, conhecendo seus ambientes de instalações onde deverá realizar o serviço objeto do certame. Não cabendo alegação de desconhecimento do ambiente, equipamento, banco de dados e solução a ser apresentada em conformidade com o Edital.

Declaramos que a Empresa proponente pôde ter livre acesso aos locais onde serão instalados os sistemas a serem contratados, conforme objeto do Edital, não podendo manifestar desconhecimento de quaisquer condições necessárias para a elaboração de sua proposta.

Local e Data

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

REPRESENTANTE DA LICITANTE

(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ ESTAR DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

ANEXO IX
MODELO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DOS SISTEMAS
(Fornecido em Papel Timbrado da Prefeitura)

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DOS SISTEMAS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE– MT, inscrita no CNPJ/MF nº 01.367.762/0001-93, situada na Rua Santa Catarina, Bairro Centro, nesta cidade de Figueirópolis D'Oeste-MT, através do Secretário de Educação, após demonstração dos sistemas realizado pela empresa _____, inscrita no CNPJ nº __, **HOMOLOGA** para fins de habilitação no processo licitatório sob modalidade **Pregão Presencial nº 020/2018**, os requisitos funcionais dos sistemas como totalmente atendidos.

Local e Data

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

REPRESENTANTE DA LICITANTE

(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ ESTAR DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

ANEXO X
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº ____/2018

PREGÃO PRESENCIAL: Nº ____/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº ____/2018

VALIDADE: ____ MESES contados a partir da data de sua assinatura.

Pelo presente termo a **Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste**, com sede em Figueirópolis D'Oeste, estado de Mato Grosso e CEP: 78.290-000, localizada na Rua Santa Catarina nº 146, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.367.762/0001-93, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. Eduardo Flausino Vilela, brasileiro, casado, portador do RG 195141 SSP/MT e CPF: 726.733.626-49, nomeado por meio de eleições diretas, , no uso da atribuição que lhe são conferidas por lei, neste ato denominado simplesmente **CONSIGNANTE**, **resolve registrar o preço da empresa** _____, inscrita no CNPJ. Sob o nº _____, estabelecida à _____ – _____ - MT, neste ato representada por seu Procurador Legal, Sr. _____, doravante denominada **CONSIGNATÁRIA**, decorrente da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 020/2018 da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 023/2010, segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestar serviços de assessoria, consultoria e fornecimento de licenças de uso de sistema de gestão educacional e arquivo digital com tecnologia 100% Híbrida (On/Off) Line para a secretaria municipal de educação de Figueirópolis D'Oeste/MT, incluindo a conversão, migração, implantação e customização de banco de dados, manutenção e treinamento de usuários**, conforme especificações e condições constantes neste Ata de Registro de preços.

1.2. Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA
DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata de Registro de Preço terá sua vigência por ____ meses, contados

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

da data de sua assinatura;

2.2. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas.

CLÁUSULA TERCEIRA
DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE/MT, através do departamento de compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

CLÁUSULA QUARTA
DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA VENCEDORA:					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTDE	PR. UNIT.	PR. TOTAL

CLÁUSULA QUINTA
DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

5.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

5.2. Executar os serviços, rigorosamente de acordo com as disposições previstas no Termo Referência do Pregão Presencial SRP 020/2018 e a presente ATA, obedecendo integralmente as normas técnicas de procedimentos vigente ou fornecidas pelo município, e ainda responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

5.3. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta Ata de Registro de Preços.

5.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, pelo fornecimento da



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

mão-de-obra e dos materiais, produtos, equipamentos de proteção (EPI'S), ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços;

5.5. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os insumos necessários à prestação dos serviços, bem como pela alimentação, hospedagem, impostos, transporte, custos administrativos e demais custos com pessoal utilizados na execução dos serviços.

5.6. Executar os serviços de forma que não interfiram no bom andamento das rotinas de funcionamento dos órgãos da Prefeitura, cujo horário a ser estabelecido deverá atender ao interesse e conveniência da Administração;

5.7. Permitir que o fiscal designado pela PREFEITURA, efetue a devida fiscalização dos serviços executados.

5.8. Executar os serviços contratados, com pessoal próprio adequado, devidamente capacitado e qualificado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

5.9. Prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;

5.10. Prestar atendimento "in loco", atendimento este que deve ser feito por um técnico que deverá permanecer pelo menos 02 (dois) dias no local, para prestar esclarecimentos, auxílios, correções e melhorias referentes ao serviço contratado, sem que haja a necessidade de solicitação por parte da contratante;

5.11. Prestar atendimento "in loco" de imediato quando solicitado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento do comunicado oficial.

5.12. Simultaneamente à entrega definitiva das Soluções informatizadas, os profissionais da contratada deverão efetuar os treinamentos dos servidores da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste - 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.

5.14. Havendo ausência ou impedimento de algum profissional a empresa deverá substituí-lo imediatamente por outro igualmente qualificado e habilitado tecnicamente através de comprovação documental a ser apresentada e com a aprovação da contratante;

5.15. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

5.16. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste/MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelas entregas e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

5.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

5.18. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

5.19. 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 dos serviços;

5.20. Manter a PREFEITURA informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.

5.21. Tratar como confidenciais e não divulgar quaisquer informação e dados a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, guardando total sigilo perante terceiros.

5.22. Manter durante toda a execução desta Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

CLÁUSULA SEXTA
DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

6.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

6.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

6.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização desta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

6.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

curso da entrega dos serviços, fixando prazo para sua correção.

6.5. Fiscalizar livremente a entrega, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução das mesmas.

6.6. Acompanhar os serviços, 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 desta Ata.

6.7. Permitir que o pessoal da detentora do registro, ou pessoas por ela autorizadas, encarregadas da manutenção e assistência técnica, tenha livre acesso às dependências da PREFEITURA, que se fizer necessário a eventual reparo ou vistoria técnica, e outros serviços solicitados, nos termos e condições desta Ata.

6.8. Disponibilizar todos os equipamentos necessários para implantar os serviços de comunicação de dados, incluindo equipamentos de conexão, cabos, conectores e demais itens que se fizerem necessários.

6.9. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações desta Ata e das disposições legais que a regem.

6.10. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA
DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento dos serviços continuados será efetuado mensalmente até o dia ____ do mês subsequente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada.

7.2. O pagamento da nota fiscal ficará condicionado à comprovação de situação de regularidade da contratada, em moeda corrente, contado a partir do recebimento da Fatura/Nota Fiscal Eletrônica, e devidamente atestada por responsável do recebimento dos serviços.

7.3. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais Eletrônicas/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.4. O pagamento da manutenção e locação de softwares será realizado desde que emitidos as respectivas ordens de serviço, bem como, a CONTRATADA tenha concluído os serviços dentro dos prazos estipulados na referida Ata.



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

7.4.1. Caso a Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste/MT, não autorize, ou não expeça a ordem de serviços para todos os softwares licitados, os pagamentos serão realizados na proporção dos serviços realizados, respeitando os valores da proposta de preços apresentada.

7.5. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento dos serviços.

7.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA OITAVA
DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A empresa contratada terá o prazo de 10 dias corridos, contados da data de assinatura do Contrato, para concluir todo o processo de implantação, que inclusive deve considerar o prazo máximo de Conversão e Migração.

8.2. No decorrer do prazo do contrato não serão levados em consideração comunicações verbais. Todas as comunicações que envolvam a execução do contrato, serão consideradas como suficientes se feitas por escrito e entregues sob protocolo ou qualquer outro meio que comprove o recebimento.

8.3. A atestação de conformidade da execução dos serviços caberá ao servidor da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste/MT designado para esse fim.

8.4. A PREFEITURA coloca-se no direito de logo após a realização do Registro de Preços, proceder a contratação imediata de total ou parcial do objeto desta Ata.

CLÁUSULA NONA
DA UTILIZAÇÃO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS
POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

9.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, respeitadas, no que couber, as condições e regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993, Lei 10.520/02 e artigo 22 do Decreto Federal 7.892/2013, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços;

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

9.2. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

9.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador desta ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

9.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

9.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

9.6. O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

9.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **noventa dias**, observado o prazo de vigência da ata.

9.8. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

9.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste/MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail: licitacoes@figueiropolisdoeste.mt.gov.br ou pelo endereço Rua Santa Catarina, 236 – Centro – CEP 78.290.000 – Figueirópolis D'Oeste/MT – Fone: 65 3235 1586.

CLÁUSULA DÉCIMA

DO CANCELAMENTO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

10.1.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

10.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

10.2. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste/MT, o registro será cancelado quando o proponente:

10.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

10.2.3. Não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

10.2.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de entrega decorrente da Ata de Registro de Preços;

10.2.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

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

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

10.5. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

10.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas a entrega do item.

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

10.7. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DOS ACRÉSCIMOS

11.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na presente Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA REVISÃO DE PREÇOS

12.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, 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.

12.2. À detentora do registro de preços, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços registrados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

12.3. Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

12.4. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata negociar junto aos fornecedores.

12.5. A cada pedido de revisão de preço deverá à contratada/detentora do registro de preços comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

12.6. No caso do detentor do Registro de Preços serem revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

12.7. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

12.8. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/Detentora do Registro de Preços serão mantidos durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

12.9. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará a contratada/Detentora do Registro de Preços, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

12.10. Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

12.11. 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.

12.12. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do registro que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

12.13. 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.

12.14. É vedado à Contratada/Detentora do Registro de Preços interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

13.1. A detentora do registro de preços que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, fixadas com base no valor total da contratação, quais sejam:

13.1.1. Por atraso injustificado na execução da implantação, conversão e migração dos softwares:

13.1.1.1. Atraso de até 5 (cinco) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da contratação;

13.1.1.2. Atraso superior a 5 (cinco) 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;

13.1.1.3. 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.

13.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas nesta ATA, a Prefeitura Municipal poderá garantir a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

13.1.2.1. Advertência por escrito,

13.1.2.2. 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;

13.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste/MT por prazo não superior a 02 (dois) anos.

13.1.2.4. 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 artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

13.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente.

13.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exige a empresa detentora da ata, da reparação



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura.

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

13.5. 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;

13.6. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 13.1.2.3 e 13.1.2.4, desta Ata, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária, indicada no momento oportuno, nos processos administrativos de utilização da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO CONTRATO

15.1. O Contrato, no caso de utilização da presente Ata de Registro de Preços, poderá, a critério desta Prefeitura, ser substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, "caput" e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste/MT exercerá o acompanhamento da utilização da Ata de Registro de Preços, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal, 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" da entrega e o encaminhamento das notas fiscais para pagamento na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços.

16.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto desta ATA, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

16.3 Fica designado através da **PORTARIA N.º _____**, o servidor abaixo para assistir e subsidiar o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços:

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

SERVIDOR	NOME	PORTARIA
TITULAR		

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
VINCULAÇÃO AO EDITAL

17.1. Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº 020/2018**, com fundamento nas Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93, no Decreto Municipall n. 023/2010 e alterações posteriores, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento à presente Ata de Registro de Preços.
- II. A Detentora da Ata de Registro de Preço obriga-se a se manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93 e legislação complementar;
- III. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº 020/2018 seus anexos e a proposta da contratada.
- IV. é vedado caucionar ou utilizar a presente Ata para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA
DO FORO

19.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de JAURÚ-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente, em ____ vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Figueirópolis D'Oeste/MT, __, _____, 2018

CONTRATANTE

CONTRATADO:

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

ANEXO XI
MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE, Estado de Mato Grosso com sede na Rua Santa Catarina, n.º 146, Centro, CEP: 78.290-000, na cidade de Figueirópolis D' Oeste, Estado de Mato Grosso, inscrito no C.N.P.J sob o nº 01.367762/000193, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **EDUARDO FLAUSINO VILELA**, brasileiro, casado, portador do RG M-51.195.141 MT e CPF/MF nº 726.733.626-49, residente e domiciliado à Rua São Paulo, 30, Bairro Centro, em Figueirópolis D'Oeste – MT, e de outro lado, a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada _____, _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____ e do CPF nº _____, decorrente de licitação Pregão Presencial n. 0020/2018, sujeitando-se as partes às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nºs 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 06 de abril de 2001, Decreto nº 3.722, de 09 de Maio de 2001, 3931, de 19 de setembro de 2001, alterado pelo Decreto 4.485, de 25 de novembro de 2002, e da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas ulteriores alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato consiste na **prestação de serviços de assessoria, consultoria e fornecimento de licenças de uso de sistema de gestão educacional e arquivo digital com Tecnologia Híbrida 100% (On/Off) Line para a Secretaria Municipal de Educação de Figueirópolis D'Oeste/MT, incluindo a conversão, migração, implantação e customização de banco de dados, manutenção e treinamento de usuários**, conforme planilha abaixo e proposta do Pregão Presencial nº ____/2018:

Item	Discriminação dos Serviços	Unid.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
Valor Total R\$					

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



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 2.1. Fica estipulado entre as partes o valor de R\$ _____ (extenso), que serão pagos em _____ parcelas mensais e consecutivas no valor de R\$ _____ (extenso) cada.
- 2.2. Os pagamentos só serão efetuados mediante apresentação da documentação fiscal, devidamente atestada pela administração.
- 2.3. Caso constatado 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.
- 2.4. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- 2.5. 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.
- 2.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 3.1. Os serviços previstos na Cláusula Primeira serão prestados pela CONTRATADA em regime de prestação de serviços sem vínculo de natureza 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 ____ meses, com início dos trabalhos a partir da assinatura do contrato.
- 4.2. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços de conversão, migração, implantação e customização de banco de dados e treinamento de usuários, em até ____ dias úteis após a assinatura do contrato, com prazo máximo de ____ dias para conclusão dos trabalhos.
- 4.3. Os softwares atenderam _____ alunos da rede pública municipal de Figueirópolis D'Oeste-MT e serão implantados em _____ unidades escolares, abaixo discriminadas:

CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA

- 5.1. O presente contrato terá vigência a partir do dia de sua assinatura até o dia ____ de _____

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

de ____, podendo ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nos termos da legislação pertinentes à licitações e contratos públicos, bem como poderá ser prorrogado por termo aditivo, nas hipóteses previstas no artigo 57 §1º da Lei Federal nº 8.666/93, mediante prévia justificativa.

CLÁUSULA SEXTA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes deste instrumento, correrão por conta da classificação e dotação orçamentária abaixo especificada, e consignada no Orçamento Programa previsto para o corrente exercício, na seguinte Rubrica:

COD. REDUZIDO
DOTAÇÃO

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 vigentes ou fornecidas pelo município, e ainda:

- a)** manter-se, 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, corrigirem erros, defeitos ou falhas que os softwares possam apresentar;
- d)** colocar seus consultores técnicos internos e externos a disposição da 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, podendo, porém a fiscalização da Prefeitura exigir em ambos os casos e a qualquer momento, o aumento, substituição ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;
- f)** prestar atendimento mensal "in loco", atendimento este que deve ser feito por um técnico que deverá permanecer pelo menos 02 (dois) dias no local, para prestar esclarecimentos, auxílios, correções e melhorias referentes aos serviços contratados, sem que haja a necessidade de solicitação por parte da contratante;
- g)** prestar atendimento "in loco" de imediato quando solicitado no prazo máximo de 48

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

(quarenta e oito) horas a contar do recebimento do comunicado oficial.

h) Após a entrega definitiva das soluções informatizadas, os profissionais da contratada deverão efetuar os treinamentos dos servidores da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste-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) havendo ausência ou impedimento de algum profissional a empresa deverá substituí-lo imediatamente por outro igualmente qualificado e habilitado tecnicamente através de comprovação documental a ser apresentada e com a aprovação da contratante;

j) 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 da CONTRATANTE, sobre o direito aos quais fazem jus esses trabalhadores em razão dos serviços prestados;

k) 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;

l) 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 a CONTRATANTE;

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

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

o) 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;

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

q) 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.

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

s) 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;

t) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes.

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

u) Aceitar nas mesmas condições deste contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

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 um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do contrato, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.
- d)** notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- e)** fiscalizar livremente a execução, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução das mesmas.
- f)** oferecer um ambiente operacional adequado e de acordo com as especificações da Contratada, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma.
- g)** possuir estrutura de rede e configuração adequada do servidor, a fim de evitar problemas de performance dos softwares.
- h)** manter o processo de gerenciamento, atualização e backup da base de dados.
- i)** 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.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA REVISÃO DE PREÇOS

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

11.1. Os preços praticado 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 a 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 a CONTRATANTE negociar junto aos fornecedores.

11.5. A cada pedido de revisão de preço deverá à CONTRATADA comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

11.6. No caso da CONTRATADA serem revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

11.7. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o CONTRATANTE adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

11.8. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada serão mantidos durante toda a vigência do contrato. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste contrato.

11.9. 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



PMFO
Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

adequá-lo ao praticado no mercado.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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 a CONTRATADA em caso de não cumprimento com as suas obrigações assumidas ou preceitos legais através do presente instrumento as seguintes penalidades:

12.1.1. Por atraso injustificado na execução da implantação, conversão e migração dos softwares:

- a)** Atraso de até 5 (cinco) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da contratação;
- b)** Atraso superior a 5 (cinco) 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:

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

- 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 Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste-MT 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 n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 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 Figueirópolis D'Oeste-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 à 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;

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

- 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 da 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. A CONTRATANTE exercerá o acompanhamento da execução do contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal do Contrato, 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 das notas fiscais/faturas 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, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

14.3 Fica designado através da **PORTARIA N.º _____**, os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços:

SERVIDOR	NOME	PORTARIA
TITULAR		

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO PROCESSO

15.1. O presente contrato é decorrente da **Ata de Registro de Preços nº ____/2018**, oriunda do Processo Licitatório Modalidade **Pregão Presencial nº 020/2018** realizado pela _____.

**PMFO**

Fls. _____

VISTO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

16.1. O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresse consentimento da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Este contrato obedecerá às determinações da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8883/94 e demais disposições aplicáveis quando couber.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS CERTIDÕES

18.1. Foram apresentadas as certidões obrigatórias exigidas por Lei conforme abaixo:

CERTIDÃO	DATA DE EMISSÃO	DATA DE VALIDADE	Nº DA CERTIDÃO
FGTS			
RFB/PGFN			

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO

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

19.2. E por estarem justos e contratados, as partes passam a assinar o presente instrumento por si e seus sucessores, em ____ vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de ____ testemunhas.

Figueirópolis D'Oeste-MT, _____ de _____ de _____

CONTRATANTE**CONTRATADA**

Testemunhas:

Testemunha
CPF:Testemunha
CPF: