



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2021 - Processo Administrativo n. 139/2021

Objeto: “contratação de empresa para fornecimento de serviços especializados em tecnologia da informação para fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados para atender a Secretaria de Educação.”

Data/Horário	Dia 30/04/2021 às 09h00min (Horário Local).
Local:	Prefeitura Municipal de Nova Mutum – MT - Avenida Mutum 1250 N – Jardim das Orquídeas – CEP: 78.450-000 - Nova Mutum – Mato Grosso – Fone: ** 65 3308 5400
Endereço para retirada do Edital:	O Edital poderá ser retirado no site: www.novamutum.mt.gov.br/publicacoes/licitacoes , bem como estará disponível no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, localizada na Avenida Mutum, 1250 N – Jardim das Orquídeas – CEP: 78.450-000 - Nova Mutum – Mato Grosso , desde a data da publicação, nos seguintes horários: das 07h00min às 13h00min (Horário Local) . Os esclarecimentos de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação serão divulgados mediante publicação de notas nas páginas acima citadas, ficando as empresas interessadas obrigadas a acessá-las para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.
Recebimento do Credenciamento, envelope de Propostas e envelope de Habilitação:	Dia 30/04/2021 às 09h00min (Horário Local).
Abertura dos envelopes:	Dia 30/04/2021 às 09h00min (Horário Local). – Após o credenciamento.

26.11.81

NOVA MUTUM

04.07.88



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2021

Processo Administrativo 139/2021

O MUNICÍPIO DE NOVA MUTUM, ESTADO DE MATO GROSSO, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria Municipal 005 de 06 de Janeiro de 2015 torna público para conhecimento dos interessados, que realizará às **09:00 horas do dia 30 de abril do ano de 2021**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Mutum, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal n. 10.520/2002 e o Decreto Federal n. 3.555/2000, o Decreto Municipal nº 059/2014, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes das Leis Federal n. 8.666/93 e suas modificações.

O Edital e seus respectivos anexos, poderá ser obtido no site: www.novamutum.mt.gov.br; no email licitacao@novamutum.mt.gov.br; através do telefone 65 3308 5400; ou no endereço - Avenida Mutum 1250 N – Jardim das Orquídeas – CEP: 78.450-000 - Nova Mutum – Mato Grosso, em horário normal de expediente da Prefeitura Municipal de Nova Mutum – MT, ou seja, das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para fornecimento de serviços especializados em tecnologia da informação para fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados para atender a Secretaria de Educação, e que atenda as características e especificações técnicas exigidas para esta contratação, que faz parte integrante deste edital.**

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação as empresas que satisfaçam às condições do edital.

2.2 - É vedada a participação de empresas: concordatárias; que estiverem cumprindo penalidades impostas pela Administração Pública; que estiverem sob processo falimentar; as reunidas em consórcio; e demais casos previstos na legislação que rege este processo.

2.3 - Não poderão participar os indicados no art. 9º da Lei 8.666/93.

3. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES:

3.1 TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS AO CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES DEVEM ESTAR FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA OU DE DOCUMENTOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

3.2. O licitante poderá vir representado por seu administrador ou por mandatário.

3.3. Somente será admitido o credenciamento de um único representante para cada licitante.

3.4. O representante deverá ter poderes para, em nome do licitante, praticar todos os atos relativos às etapas do pregão, principalmente para formular propostas, apresentar recursos e impugnações.

3.5. Os poderes de representação deverão ser demonstrados junto o Pregoeiro por meio de instrumentos públicos ou particulares, observado o seguinte:

3.5.1. No caso de pessoa que exerce a função de órgão da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente, etc.), deverão ser apresentados:

a) cópia de sua carteira de identidade ou outro documento de identificação com foto.

b) registro comercial, no caso de empresa individual;

c) instrumento de constituição da sociedade empresária (contrato social ou estatuto), o qual deverá constar os poderes necessários à assunção de obrigações em nome da pessoa jurídica. Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão apresentar cópia de identificação com foto e, também, outorgar os poderes necessários para o sócio representante.

3.5.2. No caso da empresa ser representada por mandatário, o mesmo deverá apresentar os seguintes documentos:

a) cópia de sua carteira de identidade ou outro documento de identificação com foto.

b) registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Instrumento de mandato respectivo **com a firma do outorgante reconhecida**. A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los. Recomenda-se, assim, a adoção do modelo de procuração posto no **Anexo III deste edital**.

d) instrumento de constituição da sociedade empresária (contrato social ou estatuto). Neste caso, o sócio ou sócios, detentores de poderes para praticar atos de administração, conforme dispuserem os instrumentos de constituição da empresa e mandato de procuração, deverão apresentar cópia de sua identificação com foto.

3.6 Após o credenciamento, os interessados ou seus representantes deverão apresentar **uma declaração** (modelo no **Anexo IV**), **fora dos envelopes**, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação. O cumprimento dessa exigência **é pré-requisito para participação no certame**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

3.6.1. Os interessados que enviarem os envelopes de proposta comercial e documentação sem representante credenciado deverão remeter, fora dos envelopes, a declaração acima.

3.7. O licitante que não cumprir as exigências de representação não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita. Igualmente, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como a interposição de recursos.

3.8. Os documentos necessários ao credenciamento de representante deverão ser apresentados em **original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, não serão portanto autenticados documentos pelo pregoeiro ou equipe de apoio durante a sessão de julgamento do certame licitatório.**

3.9. As microempresas e empresas de pequeno porte que optarem em se beneficiar pela Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, LC 147/2014 e LC 155/2016 deverá apresentar após a fase de credenciamento, Declaração autenticada pelo órgão competente ou documento que comprove seu enquadramento como EPP ou ME.

3.10. As empresas que não apresentarem os documentos referentes ao item 3.9 deste edital após a fase de credenciamento, antes do início da abertura das propostas, não poderão usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, LC 147/2014 e LC 155/2016.

4. DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DE DOCUMENTAÇÃO

4.1. A proposta de preço e os documentos de habilitação deverão ser entregues no dia, hora e local fixado no preâmbulo deste instrumento, em envelopes distintos, opacos, lacrados (com cola ou lacre) e identificados em seu frontispício com o nome comercial da licitante e com os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM- MT

PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2021

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

CNPJ

ENDEREÇO

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM- MT

PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2021

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

CNPJ

ENDEREÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

4.2. Não havendo expediente na data marcada ou outro fato superveniente que impeça a realização do certame, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, conservando à mesma hora e local, se outra data ou horário não forem estabelecidos pelo Setor de Licitações e Contratos ou pelo Pregoeiro.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou impressa em papel timbrado da empresa, em única via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem ser rubricadas e a última datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário), e dela deverão constar em caráter obrigatório sob pena de inabilitação os seguintes documentos e exigências:

- a)** o seguinte título: “**PROPOSTA DE PREÇOS PARA O PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2021 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM**”;
- b)** o nome comercial da proponente, número do CNPJ, endereço, telefone.
- c)** referência e especificações que identifiquem o produto que deverão estar de acordo com as exigências constantes do Anexo I, não se admitindo propostas alternativas;
- d)** cotação de preços em moeda corrente nacional, relativo aos itens cotados, declarando que já estão inclusos todos os tributos, fretes, seguros, e quaisquer outras despesas inerentes ao fornecimento dos produtos. Em caso de discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros; ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos;
- e)** Os preços devem ser expressos em moeda corrente do país, em numeral, com **2 (duas)** casas decimais.
- f)** o prazo de validade da proposta de no mínimo de 60 (sessenta) dias, contado da data prevista para entrega dos envelopes.

5.2. Não serão aceitas propostas: alternativas, submetidas a termo, condição ou encargo ou com preços indeterminados.

5.3. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

5.4. Poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro erros meramente matemáticos.

5.5. Nas propostas que omitirem o prazo de validade da proposta, fica estabelecido que este prazo será o estipulado no edital, no item 5.1, alínea “f”.

5.6. A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes, caso a empresa não tenha representante credenciado para o feito a mesma será desabilitada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

5.7. Se da proposta constar condições materiais mais vantajosas que as exigidas neste edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o proponente na execução contratual.

5.8. A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 2:

6.1. Deverão ser inseridos neste envelope, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados, em 1 (uma) via:

6.1.1. Habilitação Jurídica (Art. 28 da Lei Federal n. 8.666/93)

- a) - cédula de identidade dos sócios (cópia autenticada em cartório competente);
- b) - registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c.1) – Caso a empresa apresentar o registro comercial, no caso de empresa individual, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no credenciamento do representante, fica facultada a apresentação do mesmo no envelope de Habilitação.**

6.1.2 Regularidade Fiscal (Art. 29 da Lei Federal n. 8.666/93)

- a) - prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC ou CNPJ/MF);
- b) - prova de que a empresa está em plena atividade, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, que deverá ser comprovado através do Alvará de Funcionamento da empresa.
- c) – prova de regularidade para com a Fazenda Federal , ou outra equivalente, na forma da lei, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- d) – prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

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

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

g) - prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, que deverá ser comprovado através de Certidão Negativa de Débitos – INSS, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou outra equivalente;

h) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

6.3. A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.

6.4. Em caso de omissão, o Pregoeiro admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação.

6.5. Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade serão inabilitados.

6.6. Declaração, sob penas de lei, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na indicação de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Anexo IV.

6.7. Declaração de que concorda com todas as condições estabelecidas no presente Edital e documentos pertinentes, bem como, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação, conforme Anexo VI.

6.8. Declaração, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, realizará a entrega dos itens nos prazos e/ou condições previstas em edital e termo de referência (Modelo Anexo VIII do edital).

6.9. Declaração de Idoneidade da empresa licitante (Modelo Anexo IX do edital).

6.10. Declaração de elaboração independente de proposta (Modelo Anexo X do edital).

6.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURÍDICA

6.11.1. Declaração expressa da empresa licitante (conforme modelo do Anexo XII), de que os sistemas oferecidos são desenvolvidos pela proponente, testados e em condições de implantação, cumprindo em sua totalidade, os requisitos funcionais constantes do Anexo I deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

6.11.2. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado(s) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a experiência da licitante no desenvolvimento dos serviços propostos no Edital.

6.11.3. Declaração que atende todos os requisitos técnicos mínimos exigidos no presente edital (Anexo XI), tendo disponibilidade de apresentá-los caso houver necessidade.

6.11.4. Os documentos acima deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente.

6.11.5. A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.

6.11.6. Em caso de omissão, o Pregoeiro admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação.

6.11.7. Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade serão inabilitados.

6.11.8 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor do fórum da sede da licitante, ou outro que seja competente para tanto, devendo a certidão estar dentro do prazo de validade no dia da apresentação do envelope.

7. DO PROCEDIMENTO

7.1. No dia, hora e local fixados no preâmbulo deste ato convocatório, o pregoeiro instaurará a sessão pública destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentação e, ainda, à realização do procedimento licitatório.

7.2. Inicialmente será verificado o credenciamento dos representantes, devendo o pregoeiro motivar suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata, principalmente nos casos em que se decidir pela irregularidade da representação.

7.3. O pregoeiro receberá e verificará a regularidade dos envelopes trazidos pelos licitantes, observando o preenchimento dos requisitos fixados neste edital.

7.3.1. Recebidos os envelopes, descaberá a desistência da proposta.

7.4. Em seguida, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e às examinará, a fim de verificar o cumprimento das condições formais e materiais estabelecidos neste Edital, devendo ser desclassificadas, de plano, as que estiverem em desacordo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

7.5. Para o lote, as propostas de preços válidas serão ordenadas em ordem crescente de preços, devendo ser, em seguida, eleitos para participar da fase de lances o autor da proposta de preço mais baixo e os que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente ao menor preço.

7.6. Se não existirem, no mínimo, três propostas escritas que atendam às condições previstas no item anterior, serão selecionados para a fase de lances os autores das 03 (três) melhores propostas, quaisquer que sejam os preços.

7.7. Considerando o estabelecido no item anterior, caso haja propostas empatadas na terceira posição, todas elas participarão da etapa de lances.

7.8. Se, com os critérios acima, não for possível a obtenção do número mínimo de três proponentes, seja por desinteresse do mercado seja por desclassificações de propostas escritas, o certame transcorrerá normalmente com dois licitantes na fase de lances. Caso haja o comparecimento de um único interessado ou uma só proposta admitida, o pregoeiro dará continuidade ao procedimento sem a realização da fase de ofertas verbais, aplicando os dispositivos deste edital concernentes à aceitabilidade da proposta, à habilitação, à negociação do preço ofertado e à adjudicação.

7.9. A fase de lances se processará em rodadas consecutivas, nas quais os representantes dos licitantes selecionados poderão formular, sucessivamente, ofertas verbais, na oportunidade de cada um, até que se obtenha o menor preço possível.

7.10. Os licitantes só poderão ofertar um lance por rodada.

7.11. O primeiro lance caberá ao autor da proposta selecionada de maior preço. Logo depois, o pregoeiro convidará individualmente, em ordem decrescente de preços, os demais licitantes selecionados para ofertarem seus lances, seguindo a mesma sequência nas rodadas subsequentes.

7.12. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem valores iguais, para se estabelecer a ordem de oferta de lances, serão realizados sorteios, cujos vencedores deverão assumir os lugares subsequentes na sequência.

7.13. Os lances deverão ter seus valores distintos e mais reduzidos do que os propostos anteriormente.

7.14. A formulação de lances não é obrigatória. A eventual recusa do licitante em ofertar lance, quando for convidado, seja na rodada inicial seja nas subsequentes, implicará, apenas, sua exclusão da fase de lances nas rodadas ulteriores. Contudo, nessa hipótese, o preço da proposta escrita ou do último lance formulado, conforme o caso será mantido, para efeito de ordenação das propostas.

7.15. O preço da proposta escrita do licitante sem representação continuará válido na etapa de lances, se ela for selecionada para tanto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

7.16. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.17. Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita.

7.18. Quando convidado a ofertar seu lance, o representante do licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de celular. O tempo concedido não poderá exceder 5 minutos.

7.19. O pregoeiro deverá registrar os lances ofertados, podendo, para tal fim, usar meios eletrônicos de gravação.

7.20. Os licitantes poderão utilizar equipamentos de gravação para registrar o procedimento, desde que não embarquem o desenvolvimento do certame ou prejudiquem o conforto físico dos presentes.

7.21. Quando for obtido o menor preço possível do item, a etapa de lances será concluída para ele.

7.22. Declarada encerrada a fase de lances, o pregoeiro procederá à classificação dos licitantes, considerando os valores lançados, e examinará a aceitabilidade da menor proposta, quanto ao objeto e ao preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.23. Se a proposta do primeiro classificado for aceita, o pregoeiro deverá abrir o respectivo envelope de documentação, para confirmar as condições habilitatórias, consoantes às exigências deste Edital.

7.24. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

7.25. Se a oferta de menor preço não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente. O pregoeiro continuará semelhante procedimento, seguindo a ordem de classificação, até encontrar uma proposta que atenda a este Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.26. Nas situações previstas nos subitens 7.16, 7.22 e 7.25, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido preço melhor.

7.27. A adjudicação do objeto ao vencedor somente será feita pelo pregoeiro se não houver manifestações recursais.

7.28. A adjudicação do objeto ao vencedor não produz o efeito liberatório dos demais licitantes classificados, que somente se desvincularão e terão sua documentação habilitatória devolvida após a entrega dos objetos licitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

7.29. Decididos os recursos, caberá à autoridade superior adjudicar os objetos da licitação ao vencedor.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS

8.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão até 02 (dois) dias úteis anteriores ao dia do certame;

8.1.1. A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos na Lei 8.666/93.

8.1.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designado nova data para a realização do certame.

8.2. O interesse de recorrer deverá ser manifesto, verbalmente, no final da sessão, devendo o licitante interessado indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata.

8.3. O pregoeiro indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, deste modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.

8.4. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, o licitante poderá juntar, no prazo de três dias, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão.

8.5. Os demais licitantes, ficando intimados desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contra-razões no mesmo lapso do item anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões.

8.6. O recurso contra ato do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

8.7. A falta de manifestação recursal imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

8.8. Preenchidas as condições de admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

a) O pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contra-razões;

b) Encerrados os prazos acima, o pregoeiro irá analisar o recurso, suas razões e contra-razões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir para a autoridade superior devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

8.9. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os memoriais dos recursos e contra-razões deverão dar entrada na Prefeitura de Nova Mutum, sala de licitações localizada no endereço constante do preâmbulo deste edital, observando-se o disciplinamento do item 8.4.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

8.11. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o presente certame.

9. DO PREGOEIRO

9.1. Compete ao pregoeiro a condução do certame, em todas as suas etapas, incumbindo-lhe os atos decisórios de cada fase.

9.2. O pregoeiro exercerá a polícia dos trabalhos, podendo determinar a abstenção de qualquer ato que embarace o procedimento, pedir o silêncio e determinar a saída de pessoas (licitantes, representantes ou interessados) que se conduzam de forma inadequada e abusiva.

9.3. O pregoeiro será auxiliado pela equipe de apoio em todas as etapas do procedimento licitatório.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

10.1. A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo pregoeiro no final da sessão e registrada em ata.

10.2. Em havendo recurso submetido à autoridade superior competente, na forma do sub-item 8.8 deste edital, a adjudicação será feita pelo mesmo.

10.3. A homologação em favor da licitante adjudicada nesta licitação será feita pelo Ordenador de Despesa, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A empresa vencedora se obriga a:

11.1.1. O licitante vencedor deverá assinar o contrato com o órgão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação;

11.1.2. O vencedor ficará obrigado a iniciar a execução dos serviços licitados, pretendidos pelo Município de Nova Mutum – MT, em até 05 (cinco) dias úteis após solicitação formal através de Ordem de Fornecimento.

11.1.3. Os serviços deverão ser executados dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Nova Mutum– MT., através da solicitação da Secretaria solicitante.

11.1.4. Caso a **CONTRATADA** não atenda integralmente as exigências para execução dos serviços deverá ser iniciada em no máximo até 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, sob pena de cancelamento e aplicação de multa de até 2% (dois por cento) do valor do total do contrato.

11.1.5. Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

11.1.6. Receber o pagamento, conforme o disposto neste contrato.

11.1.7 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

11.1.8. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da **CONTRATANTE**, no tocante ao fornecimento do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste ato convocatório;

11.1.9. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

11.1.10. Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

11.1.11. Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;

11.1.12. A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

11.1.13. Se a licitante vencedora não cumprir o prazo ou recusar-se a retirar a nota de empenho, sem justificativa formalmente aceita pelo órgão, decairá do direito de prestação do serviço adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas neste Edital.

11.1.14. Será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** o transporte e hospedagem de todos os integrantes da equipe técnica, ficando desde já desobrigada a **CONTRATANTE** destas despesas ou quaisquer outras oriunda de futura contratação, ficando obrigada apenas ao pagamento da quantia estabelecida em Contrato.

11.2.1. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com os parâmetros deste edital e totalmente em consonância com o contrato que será celebrado.

11.2.5. Os serviços deverão ser conferidos na presença do responsável pelo recebimento dos serviços da Secretaria solicitante o qual será designados formalmente pela autoridade competente como **FISCAIS DE CONTRATO**.

11.3. QUANTO AOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÕES

11.3.1. Os serviços referentes às implantações deverão ser iniciados de imediato após a assinatura da futura (o) **CONTRATO** e terão um prazo máximo para conclusão de 30 (trinta) dias;

11.4. DA CONTRATANTE

11.4.1. Determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

11.4.2. Formalizar e assinar o contrato, e convocar a contratada para assinatura nos termos da legislação pertinente e consequentemente emitir nota de empenho de acordo com o artigo 57 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, sob pena de ilegalidade dos atos.

11.4.3. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes;

11.4.4. Fornecer as informações e documentos necessários à execução e desenvolvimento dos serviços, bem como promover a solução de quaisquer pendências identificadas;

11.4.5. Determinar aos servidores, Secretários, Diretores, Chefes de Departamentos ou Seções que prestem o máximo de colaboração a **CONTRATADA** nas suas necessidades, a fim de que a execução dos serviços ora contratados não



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

sofram interrupções, principalmente no que tange ao fornecimento de informações, remessa de documento, etc., bem como o livre trânsito nas dependências relativas da CONTRATANTE, desde que obviamente necessários;

11.4.6. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas no edital;

11.4.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. A Prefeitura Municipal de Nova Mutum obriga-se a:

- a) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste edital;
- b) Comunicar imediatamente à empresa qualquer irregularidade manifestada na entrega do objeto;
- c) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à execução do fornecimento.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços somente serão reajustados de comum acordo entre as partes, quando este por ventura sofrer desequilíbrio financeiro comprovado através de notas fiscal e/ou demonstrativo contábeis que a empresa deverá apresentar e quando os reajustes previstos em lei.

13.2 No caso de prorrogação do prazo deste contrato, o mesmo poderá ser reajustado com base no IGP-M/FGV ou de outro índice oficial que condicione melhor economicidade ao município.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Nova Mutum, para o exercício de 2021 e 2022, nas seguintes dotações:

Secretaria de Educação e Cultura

ANO DE 2021

07.001.12.122.0100.20021 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

3.3.90.40.00.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica
Red.: 158 - Fonte 101

07.001.12.361.0111.20028 - Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.40.00.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica
Reduzido: 193 - Fonte 101

07.001.12.365.0111.20029 - Manutenção da Educação Infantil

3.3.90.40.00.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica
Reduzido: 221- Fonte 101



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

ANO DE 2022

33.90.40.00.00.00. () – Serviço de Tecn. da Informação e Comunicação

Fonte 0.1.01.000000 – Recursos Ordinários

15. DO PAGAMENTO

15.1. O valor global do referido contrato é de R\$ (.....).

15.2. O pagamento dos serviços será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais na importância de R\$, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica Fatura discriminativa, através da ordem bancária, devendo para isto ser indicada a agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito. 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.

15.3. O pagamento da manutenção e locação de softwares serão realizados desde que emitidos as respectivas ordem de serviço, dentro dos prazos estipulado no referido edital.

15.4 Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de Nova Mutum, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

- a) **ADVERTÊNCIA** – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;
- b) **MULTA POR ATRASO** – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 50% (cinquenta por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;
- c) **MULTA POR DESCUMPRIMENTO** – Multa compensatória, arbitrada em valor compatível e proporcional aos possíveis danos causados a administração.
- d) **SUSPENSÃO** – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- e) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** - para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.2. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Nova Mutum- MT, devidamente fundamentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

16.3. A sanção prevista na alínea “d”, do subitem 16.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

16.4. A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O licitante vencedor, após homologação, será convocado para assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da Prefeitura Municipal de Nova Mutum ou a contar da ciência pessoal dos autos, e/ou ser-lhe-á enviada por fax, na forma do art. 64 da Lei nº 8.666/93;

17.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Nova Mutum;

17.3. Caso a notificação não seja atendida pela adjudicada, sem prejuízo de enquadramento do respectivo licitante as penalidades legalmente cabíveis, Prefeitura Municipal de Nova Mutum poderá optar pela convocação das demais proponentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e examinará as propostas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até apuração de uma que atenda o edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

17.4. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

17.5. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Nova Mutum o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, esta licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

17.6. As proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Nova Mutum não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

17.7. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

17.8. Conforme preceitua o § 4º do Artigo 62 da Lei 8.666/93, o documento hábil para formalização será a Ordem de Serviço em substituição ao Termo de Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

17.9. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% do valor inicial atualizado;

17.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Nova Mutum;

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

17.12. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

17.13. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital e seus Anexos será atendido pelo Pregoeiro no horário de expediente 07h às 11h e das 13h às 17 h , na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Mutum, situada na Avenida Mutum, nº 1.250 N, Centro, B. Jardim das Orquídeas, neste município, ou através do tele/fax; (0**65) 3308-5400;

17.14. Este Edital se completa com as regras e princípios da Lei n.º 10.520/2002, pelo Decreto Federal nº 3.555/2000, bem como, e subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93;

17.15. São partes integrantes deste Edital, os seguintes elementos:

ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL	
Anexo I	TERMO DE REFERÊNCIA / JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
Anexo II	MODELO DA PROPOSTA
Anexo III	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
Anexo IV	DECLARAÇÃO EMPREGADOR DE PESSOA JURÍDICA (DECRETO FEDERAL 4.358/2002)
Anexo V	MODELO DE PROCURAÇÃO
Anexo VI	DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO
Anexo VII	MINUTA DE CONTRATO
Anexo VIII	DECLARAÇÃO, SOB AS PENA DO ART. 299 DO CÓDIGO PENAL, DE QUE TERÁ A DISPONIBILIDADE, CASO VENHA A VENCER O CERTAME, REALIZARÁ A ENTREGA DOS ITENS NOS PRAZOS E/OU CONDIÇÕES PREVISTAS EM EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo IX	DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DA EMPRESA LICITANTE
Anexo X	DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
Anexo XI	DECLARAÇÃO QUE ATENTE TODOS OS REQUISITOS TÉCNICOS
Anexo XII	DECLARAÇÃO TÉCNICA SOBRE O PROGRAMA DE INFORMÁTICA

17.16. É competente o Foro da Comarca de Nova Mutum, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

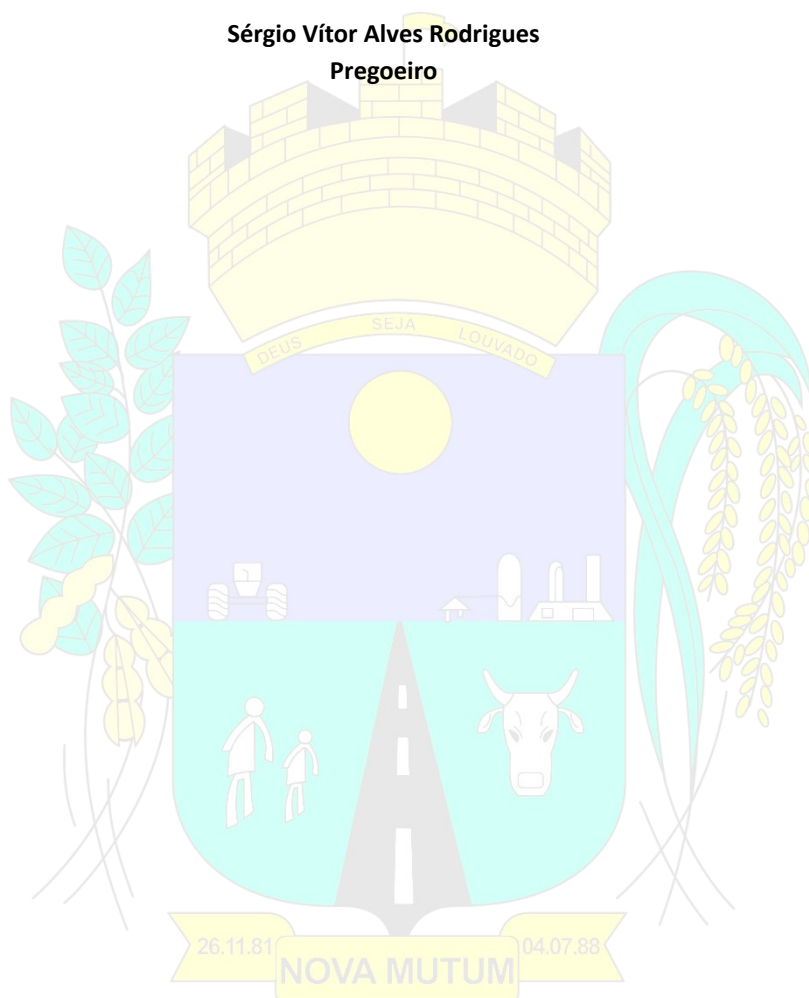


PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

17.17. O presente edital poderá ser obtido diretamente no Setor de Licitações da Prefeitura de Nova Mutum/MT, localizado na situada na Avenida Mutum, nº 1.250 N, Centro, B. Jardim das Orquídeas, neste município, ou através do tele/fax; (0**65) 3308-5400.

Nova Mutum - MT, 15 de abril de 2021.

Sérgio Vítor Alves Rodrigues
Pregoeiro





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada em Tecnologia da Informação para o Fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados com suporte técnico e garantia para atender a Secretaria de Educação nas áreas:

Obrigatórios	
Administrativo	Disponibilização Imediata
Estatística	
Pedagógica	
Diário Eletrônico	
Distribuição e Controle da Merenda	
Lista de Espera Digital	
Opcionais	
B.I. (Inteligência de Negócios)	Conforme Demanda (Solicitação da Secretaria)
Contagem de Pontos dos Profissionais da Educação	
Atribuição de Aulas dos Profissionais da Educação	
Sistema Financeiro (Prestação de Contas)	
Obrigatórios para a E.M. Rural Produtiva Ranchão (Técnica)	



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

Escola Técnica	Disponibilização Imediata
Trabalho com Notas (avaliação)	
Lançamento de Dependência (aprovação parcial)	
Modular e Não Sequencial	
Emissão de Diploma	

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

1.3. Os softwares atenderão às 17 (dezesete) unidades escolares ativas da rede pública municipal de Nova Mutum-MT no ano letivo de 2021, Secretaria Municipal de Educação e Cultura e para 2 (duas) novas Unidades Escolares que serão construídas. Serão implantados nas seguintes unidades:

UNIDADE ESCOLAR	ZONA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Urbana
CMEBI Cecília Meireles	Urbana
CMEBI Carlos Drummond de Andrade	Urbana
CMEBI Profª. Lúcia Faccio Tasca	Urbana
CMEBI Tancredo Neves	Urbana
CMEBI Caminhos do Saber	Urbana
CMEBI Cora Coralina	Urbana
CMEII Mãe Amiga	Urbana
CEII Pequeno Aprendiz	Urbana
CEII Recanto dos Encantos	Urbana
Escola Municipal do Campo São José	Rural
Escola M. do Campo Jorge Carlos Ferreira	Rural
E. M. Rural Produtiva Ranchão	Rural
CMEII Monteiro Lobato	Urbana
CMEII Pequenos Brilhantes	Urbana
Escola Municipal 4 de Julho – En. Fund.	Urbana
EMEI Sementes do Futuro	Rural



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

EMEB 15 de Outubro	Urbana
Escola Nova	Urbana
Escola Nova	Urbana

2. DA JUSTIFICATIVA

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

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

2.3. Justifica-se ainda o referido processo como contratação direta, tendo em vista que os módulos licitados poderão ser implantados de imediato ou separadamente, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

3.1. LOTE 1 - Solicitação 385/2021

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTDE	PREÇO MÉDIO (MENSAL)	PREÇO TOTAL
01	Contratação de Empresa Especializada em Tecnologia da Informação para o Fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados para atender a Secretaria de Educação nas áreas: Administrativa, estatística, pedagógica, interação com o Inep/Mec., Diário Eletrônico, Distribuição e controle da Merenda, Contagem de Pontos dos Profissionais da Educação, Atribuição de Aulas dos Profissionais da Educação, Lista de Espera Digital, Sistema Financeiro de Prestação de Contas das unidades escolares, com suporte técnico e garantia.	Mês	12	R\$ 35.817,58	R\$ 429.810,96
02	Serviços de Implantação, Conversão e	Un.	01	R\$ 30.412,25	R\$ 30.412,25



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

Treinamento dos Softwares Administrativos Educacional Unificados.				
VALOR TOTAL R\$ 460.223,21				

3.2 Em caso de vitória da empresa que já possui o sistema instalado no Município, não deverá ser cobrado os serviços descritos no **Item 02**.

3.3 Responsáveis pela elaboração das especificações:

Assinatura _____

Nome: **Vera Inês Segatti Monteiro**

Matrícula nº: 156

4. DOS RECURSOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

4.1. Afim de que se possa concretizar a aquisição de bens ou a contratação de serviços é necessária a previsão dos recursos orçamentários que assegurarão o seu pagamento (arts. 7º e 14 da lei federal n.º 8.666/93). Para tal, o processo deve ser encaminhado ao departamento de orçamento e finanças, que indicará a dotação orçamentária de acordo com o escopo em questão.

4.2. O valor total estimado é de **R\$ 460.223,21 (Quatrocentos e Sessenta mil, duzentos e vinte e três reais e vinte e hum centavos)**.

4.3. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos das empresas: CIDATI TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CNPJ 21.272.095/0001-72; REDE NET COMERCIO E SOLUÇÕES EM T.I. CNPJ 14.968.974/0001-78; OMEGA SISTEMAS CNPJ 17.468.557/0001-54.

Preço Público: Prefeitura de São José dos Quatro Marcos - Pregão Presencial 13/2020; Prefeitura de Peixoto de Azevedo - Inexigibilidade de Licitação 07/2020; Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis - Pregão Eletrônico 10/2021; Prefeitura Municipal de Altamira - Pregã Presencial 049/2019

4.4. As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta de recursos próprios e/ou recursos oriundos de transferência e serão empenhadas no elemento de despesa: **3.3.90.40.00.00 - serviços de tecnologia da informação e comunicação - Pessoa Jurídica**, na dotação orçamentária específica de cada setor, não estando a(s) mesma(s) vinculada(s) a(s) despesa(s), antes da assinatura da ata ou recebimento do empenho, por se tratar de registro de preços, ou seja, as despesas com a presente licitação correrão a conta de Dotação Orçamentária consignada na proposta orçamentária do exercício, e que a dotação será informada por ocasião da contratação do bem/serviço.

Secretaria de Educação

07.001.12.122.0100.20021 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

3.3.90.40.00.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

Reduzido: 158 - Fonte 101 - Valor Mensal = R\$ 1.790,88 - Valor Anual = R\$ 21.490,56 - Instalação = 30.412,25;

07.001.12.361.0111.20028 - Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.40.00.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

Reduzido: 193 - Fonte 101 - Valor Mensal = R\$ 21.490,55 - Valor Anual = R\$ 257.886,60;

07.001.12.361.0111.20029 - Manutenção da Educação Infantil

3.3.90.40.00.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

Reduzido: 221 - Fonte 101 - Valor Mensal = R\$ 12.536,15 - Valor Anual = R\$ 150.433,80.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATORIAS DOS SISTEMAS

5.1. Todos os sistemas desenvolvidos nas plataformas Desktop, Web e Aplicativos Móveis deverão funcionar 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).

a) Utilizar versão mais recente de bancos de dados corporativos, tendo como exemplo de referência os bancos relacionais Oracle, MSSQLServer, DB2, etc., 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).

b) O sistema deverá ser integrado em uma única base de dados interligando todas as unidades escolares em tempo real;

c) O serviço de armazenamento e unificação dos dados (Banco de Dados) de todas as unidades educacionais será oferecido pela Contratada, não cabendo ao contratante nenhum custo adicional pela manutenção, segurança, gerenciamento e tráfego dos dados, **sua segurança e integridade é de total responsabilidade da contratada;**

d) O acesso a qualquer informação deverá ser em tempo real entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, independente do número de usuários e conexões;

5.2. 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 EDUCACENSO (1ª e 2ª etapas) de todas as unidades educacionais. Estas características deverão ser comprovadas com atestados de experiência e capacidade técnica referente ano letivo de 2019/2020, fornecidos por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que qualifica a empresa quanto às exigências deste edital e garante que todas as unidades (escolas, creches) enviem as informações através do sistema, anexando os recibos de envio do censo educacional de cada unidade aos atestados.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

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

5.6.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 mesmos, cada unidade deve listar os terminais que usam o sistema e qual a versão do sistema em cada terminal;

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

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

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

5.10.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.

5.11.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.

5.12.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).

5.13O sistema deverá atender as novas regras e exigências da Base Nacional Curricular Comum (BNCC).



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

5.14.O sistema deverá atender as novas regras e exigências da DRC-MT (Documento de Referência Curricular) e DRC-NM.

5.15.Em caso de rescisão contratual, por qualquer motivo ou vencimento do mesmo, a contratada é obrigada a fornecer o banco de dados íntegro, seja através de download ou mídia física, para a contratante.

5.16.A taxa de transferência de que tratam os itens anteriores, deve ser como a sincronização, full duplex (sem controle de banda para a disposição do download).

6. Comprovações e Exigências

6.1 A Licitante habilitada, submeter-se-á a Prova de Conceito, a ser agendada e realizada nas condições e termos previstas em edital e anexos, como condicionante para ser declarada vencedora e ter o processo adjudicado em seu favor, sob pena de desclassificação caso não a realize ou seja considerada inapta pela comissão técnica especial.

6.2 Da comissão técnica de avaliação e da prova de conceito:

a) Será constituída Comissão Técnica Especial para acompanhamento do certame, esta deverá fornecer apoio técnico à Comissão Permanente de Licitação, bem como para avaliar e julgar a licitante habilitada em Prova de Conceito, conforme os termos e condições deste edital e anexos.

b) A prova de conceito será regida quanto aos procedimentos e critérios de realização especificados neste edital e anexos.

c) Ficará sob a responsabilidade da Comissão Técnica, elaborar e publicar documentação atinente a realização da Prova de Conceito aprovando ou não a Proponente habilitada em função das análises técnicas realizadas, avaliação do projeto de implantação, contingenciamento, certificações profissionais e demais documentos previstos neste edital e anexos.

6.3 Da Apresentação dos Sistemas em Prova de Conceito:

a) Prova de Conceito - Apresentação do Sistema

b) A apresentação será realizada pela licitante em dia útil e mediante agendamento do Pregoeiro e unicamente para a comissão Técnica Especial.

c) A licitante vencedora terá no máximo 4 (quatro) horas para realizar a sua apresentação, sob égide da comissão técnica.

d) É de responsabilidade da licitante levar o(s) equipamento(s) necessário(s) para realizar a sua apresentação.

e) A apresentação técnica é eliminatória na fase de habilitação.

f) Após terminada a prova de conceito, a comissão técnica elaborará laudo informando se a licitante está apta ou não para fornecer a solução, sendo que este irá compor o processo licitatório.

7. Itens que Serão Avaliados Pela Comissão Técnica

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

7.2. 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

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

7.4. Geração de relatórios de gestão pedagógica, tais como: planilha de notas e frequência, filtrando por livro, curso modalidade ou turma; Quadro de desempenho dos alunos, filtrando por livro, curso modalidade ou turma;

7.5. 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;

7.6. Totalização de alunos por escola, filtrando por livro, curso modalidade ou escola, série, turno, turma; Total de alunos por ano de nascimento, filtrando por livro, curso modalidade, ano inicial e ano final.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

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

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

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

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

7.17. 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.

7.18. 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.

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

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

7.21. 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.

7.22. Para cada lançamento o sistema deverá informar se o aluno esta abaixo ou acima da média, destacando o lançamento quando este estiver abaixo, assim como informar a média da turma e a quantidade de alunos acima e abaixo da média para cada disciplina correspondente a matriz curricular. Para os lançamentos das avaliações dos alunos e suas disciplinas, o sistema deverá ter como facilidade de manipulação, operação, navegação e manuseio os lançamentos das



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

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.

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

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

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

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

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

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

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

7.30. O sistema deverá possuir os seguintes relatórios:

Relatório Alunos com Situação e Idade

Relatório Escola com Etapa e Número de Alunos

Relatório Alunos por Tipo

Relatório Alunos Votantes

Relatório Pais Votantes

Relatório Alunos Aniversariantes

Av. Mutum, 1250 N - Centro - Nova Mutum-MT

CEP: 78.450-000 Tel. (65) 3308 - 5400

www.novamutum.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

Relatório Movimentação de Alunos - Quantitativo
Relatório Atestado/Declaração/Requerimento
Relatório Certificado de Conclusão.
Relatório Estatístico - Resumo Geral
Relatório Estatístico - Sexo X Idade
Relatório Estatístico - Sexo X Ano de Nascimento
Relatório Estatístico - Sexo X Cor e Raça
Relatório Estatístico - Novatos e Reprovados X Idade
Relatório Estatístico - Novatos e Reprovados X Ano de Nascimento
Relatório Estatística Anual
Relatório Calculo de índices de Aprovação, Reprovação, Transferência, Desistências
Relatório de Estatística Bimestral
Relatório de Faixa Etária
Relatório de Defasagem
Relatório de Dias da Falta de Aluno
Relatório Gráfico de Faixa Etária
Relatório Gráfico de Defasagem
Relatório Gráfico de Total de Alunos
Relatório Gráfico de Total de Alunos Ativos/Inativos
Relatório Gráfico de Total de Alunos por Escola
Relatório Gráfico de Média Semestral por Turma
Relatório P.D.E (Taxa de Reprovação)

- Informações Obrigatórias do Módulo 7 (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 e Ordem.

- TIPO DE DISCIPLINAS

Código, Grupo, Subgrupo, Descrição.

- CADASTRO DE AREA DE CONHECIMENTO

Código, Ordem, Área, Sigla, Área Global.

- HORARIO DE AULAS OU PLANO DE AULAS:

Modelo Único: Tipo do Plano, Horário, Escola, Tipo do Período, Período, Data Inicial, Data Final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

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.

- 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, Início, Terminou ou Previsão, Encerramento.

- CADASTRO DE PARAMETROS ESCOLAR

Ano Letivo, Data Censo, Diretor, Secretário, Auxiliar de Secretaria, Coordenadores, Responsáveis pela Merenda, Dígita 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 Média, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

País: Código, Nome País, Nacionalidade, Sigla.

- CADASTRO DE FUNCIONÁRIO

No cadastro de Funcionário o Sistema deverá conter

Pessoal

Informações básicas

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

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

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

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

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

Informações Complementares

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

Documentos

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

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

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

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

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

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

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

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

Profissional

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

Dados Bancários: Banco, Agência, Número conta.

- CADASTRO DE HORARIO DE FUNCIONARIOS

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

- CADASTRO DE PROFESSORES

Av. Mutum, 1250 N - Centro - Nova Mutum-MT

CEP: 78.450-000 Tel. (65) 3308 - 5400

www.novamutum.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

Cadastro de Professores

Pessoal: (Informações básicas)

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

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

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

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

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

Informações Complementares

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

Documentos

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

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

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

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

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

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

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

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

Profissional: Situação, Vínculo trabalhista, Graduação, Data admissão, Data desligamento, Classe, Nível, Piso salarial, Salário, Referência salarial.

- CADASTRO DE FILIAÇÃO

Cadastro de Filiação

Filiação, Estado Civil (entre os pais), Filiação 1, Filiação 2, Responsável, Grau de parentesco.

Informações Filiação 1

Informações básicas

Nome, Nome social, Fone 1, Receber SMS?, Fone 2, Fone recado, Fax;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

Informações Complementares

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

Documentos

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

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

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

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

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

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

Informações Filiação 2

Informações básicas

Nome, Nome social, Fone 1, Receber SMS?, Fone 2, Fone recado, Fax;

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

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

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

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

Informações Complementares

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

Documentos

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

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

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

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

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

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

Informações do Responsável

Informações básicas

Nome, Nome social, Fone 1, Receber SMS?, Fone 2, Fone recado, Fax;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

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

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

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

Informações Complementares

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

Documentos

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

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

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

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

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

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

- 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 Média 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 Início, Horário Término, Intervalo Início, Intervalo Fim, Quantidade de Aulas, Carga Horário Diária, Quantidade de Aulas Semanais, Intervalo após.

- CADASTRO DE ETAPA

Código, Etapa Global, Sigla Global, Etapa, Sigla, Promover Alunos, Contar Alunos para Distribuição de Merenda, Livro, Tipo Período, Etapa Anterior, Curso, Modalidade.

- CADASTRO DE ESCOLA

Cadastro de Escola

Geral: Código de Escola - INEP, Situação de Funcionamento, Nome, Nome Reduzido, Logradouro, Número, Município/Distrito, Bairro, Cep, Caixa Postal, Zona, Localização diferenciada da escola, Coordenadas Geográficas, Decimal, Grau, Minutos, Segundos, Setor, Latitude, Longitude, Localizar, Ver no mapa, Diretor específico da escola, Diretor da escola, Critério de acesso ao Cargo/Função, Especificação critério de acesso, Órgão regional de ensino, Regulamentação/Autorização no conselho ou órgão municipal, estadual ou federal de educação, Órgão que a escola pública está vinculada, Secretaria de Educação/Ministério da Educação, Secretaria de segurança pública/Forças armadas/Militar, Secretaria da Saúde/Ministério da Saúde, Outro órgão da administração pública, Esfera administrativa do conselho ou órgão responsável pela regulamentação/autorização, Federal, Estadual, Municipal, Data de criação, Data de encerramento, Credenciamento, Ato de criação, Denominação.

Av. Mutum, 1250 N - Centro - Nova Mutum-MT

CEP: 78.450-000 Tel. (65) 3308 - 5400

www.novamutum.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

Escola Privada: Categoria da escola privada, Conveniada com poder público, Número do CNPJ da escola, CNPJ da mantenedora principal, CNAS, CEBAS, Mantenedora da escola privada, Empresa, grupos empresariais do setor privado ou pessoa física, Organização da sociedade civil de interesse público (Oscip), Organização não governamental - ONG Internacional ou Nacional, Instituições sem fins lucrativos (Apae/Pestalozzi), Sistema S (Sesi, Senai, Sesc, Outros), Sindicatos de trabalhadores patronais, associações, cooperativas.

Infraestrutura: Local de funcionamento, Prédio escolar, Salas em outra escola, Galpão/Rancho/Paiol/Barracão, Unidade de atendimento socioeducativa, Unidade prisional, Outros, Forma de ocupação do prédio, Próprio, Alugado, Cedido, Abastecimento de Água, Rede pública, Poço artesiano, Cacimba/Cisterna/Poço, Fonte Rio/Igarapé/Riacho/Córrego, Água consumida, Filtrada, Não filtrada, Fornece água potável para o consumo humano, Esgoto sanitário, Rede pública, Fossa, Fossa séptica, Fossa rudimentar/comum, Fornecimento de energia, Rede pública, Gerador movido a combustível fóssil, Fontes de energia renováveis ou alternativas, Destinação do lixo, Serviço de coleta, Queima, Destinação final licenciada pelo poder público, Enterra, Descarta em outra área, Tratamento do lixo e resíduos que a escola realiza, Separação do lixo/resíduos, Reaproveitamento/Reutilização, Reciclar, Alimentação escolar, Quantidade de merenda por dia, Possui sinal de celular.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

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

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

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

Outros: Infraestrutura, Local de funcionamento, Templo/Igreja, Salas de empresa, Casa do professor, Dependências, Quantidade de berçário, Quantidade sala de aula, Quantidade lavanderia, Dependências adaptadas, Equipamentos, Computadores, Quantidade de computadores escola, Quantidade de computadores administrativo, Quantidade videocassete, Quantidade retroprojektor, Quantidade fax, Quantidade de máquina fotográfica/filmadora, Dados educacionais, Atendimento Educacional Especializado - AEE, Atividade Complementar, Modalidades, Regular, Especial, EJA, Educação profissional, Etapas, Educação infantil/creche, Pré-escola, Ensino fundamental de 8 anos, Ensino fundamental de 9 anos, Ensino médio, Ensino médio integrado, Ensino médio magistério, Ensino médio profissionalizante, Educação infantil/creche especial, Pré-escola especial, Ensino fundamental de 8 anos especial, Ensino fundamental de 9 anos especial, Ensino médio especial, Ensino médio integrado especial, Ensino médio magistério especial, Ensino médio profissionalizante especial, Ensino fundamental especial EJA, Ensino médio especial EJA, Ensino fundamental EJA, Ensino médio EJA, Ensino fundamental EJA projuvem (urbano), Escola cede espaço para turmas do Brasil alfabetizado, Escola abre aos finais de semana para a comunidade.

- CADASTRO DE MATRICULAS

Matrícula de Aluno - (Informações do Aluno)

Informações Básicas:

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

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

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

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

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

Informações Complementares

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

Documentação Pessoal:

Av. Mutum, 1250 N - Centro - Nova Mutum-MT

CEP: 78.450-000 Tel. (65) 3308 - 5400

www.novamutum.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

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

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

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

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

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

Alergias ou Restrições Alimentares: Intolerância a Lactose, Alergia á Proteína do Leite de Vaca, Alergia ao Glúten/trigo (CELÍACO), Alergia ao Ovo, Alergia à Leguminosas, Alergia ao Amendoim, Alergia ao Latex, Alergia a Soja.

Informações da Filiação

Código, Estado civil, Grau de parentesco;

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

Informações da Matrícula.

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

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

Questionário Infantil.

Questão, Resposta.

- 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

Av. Mutum, 1250 N - Centro - Nova Mutum-MT

CEP: 78.450-000 Tel. (65) 3308 - 5400

www.novamutum.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

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.

7.31. - Módulo Central de Gerenciamento da Rede de Educação

7.31.1 CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO: FUNCIONALIDADES:

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

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

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

7.31.1.4 Possuir as mesmas características, funcionalidades e dados (cadastros, dados, informações, relatórios, etc.) de gestão administrativa escolar.

7.32 - Módulo para Consulta de Alunos, Pais, Coordenadores e Manutenção das Informações para Professores – Plataforma Web e Aplicativo Móvel.

7.32.1 Características do Módulo:

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

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

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

7.32.1.7 O sistema deverá permitir que o usuário continue os lançamentos mesmo que o sistema esteja sem internet, e que ao gravar os dados fiquem salvos nos dispositivos (computador, tablete, celulares) para quando houver internet novamente estes sejam sincronizados para a nuvem, mesmo desligando os dispositivos, evitando assim quaisquer percas de dados.

7.32.1.8 Controle de sessão por usuário, evitando que o mesmo usuário seja aberto em mais de um local. Caso o usuário esquecer o sistema aberto após um prévio tempo determinado de inatividade a sessão será desativada automaticamente.

7.32.1.9 Deverá possuir uma central de recebimento de mensagens de outros colaboradores, onde é possível que os gestores enviem mensagem de notificação para todos usuários, caso o usuário esteja online a mensagem será apresentada em forma de notificação para este, ou na próxima vez que o usuário entrar no sistema.

7.32.1.10 Deverá possuir relatório de todas as mensagens recebidas, podendo filtrar qual usuário de origem, data inicial e final da mensagem.

7.32.1.11 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.

7.32.1.12 Também será possível o envio do relatório para o e-mail do usuário logado para documentação, onde este poderá ser reenviado para qualquer usuário que assim desejar, mantendo uma cópia para si do documento.

7.32.2 Para os Alunos:

7.32.2.1 Estarão disponíveis o Boletim de Notas ou Relatório, Fichas Individuais de Notas ou Relatório, Histórico Escolar, Ocorrências - situações relacionadas ao comportamento e disciplina do aluno, Emissão da carteirinha estudantil do aluno com foto e código, Ficha de Matrícula com foto e Gráfico de desempenho do aluno (notas e faltas) em relação a sua turma, Atestado de Frequência, Registro de Avaliação.

7.32.3 Para os Pais:

7.32.3.1 Estarão disponíveis os mesmos relatórios dos Alunos além de uma lista com os filhos matriculados na escola, facilitando a pesquisa.

7.32.4 Para os Professores:

7.32.4.1 Estará disponível a manutenção das informações de seus alunos em suas respectivas turmas lotadas, tais como conteúdo ministrado, lançamento das avaliações, faltas, pareceres parciais e finais, de maneira bimestral, semestral e anual por disciplina ou área de conhecimento, além de relatórios de conferência dos lançamentos e impressão do diário de classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

7.32.4.2 Para os lançamentos das avaliações dos alunos e suas disciplinas, o sistema deverá ter como facilidade de manipulação, operação e manuseio os lançamentos das notas, recuperação e faltas, possibilitando navegar em ambientes desktop com teclas de atalho e nos campos de notas e faltas deverá navegar livremente entre os lançamentos utilizando as setas do teclado em qualquer direção e sentido, obedecendo à relação da disciplina e dos alunos com suas notas e faltas.

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

7.32.4.4 Deverá disponibilizar a impressão dos diários de classe com as informações de notas lançadas e frequências, capa, gráfico de presenças, termo de abertura, planejamento do professor e resumo de avaliação. Os diários poderão ser gerados por Escola, Etapa, Turno, Turma ou Disciplina. Deverá ter a opção de emissão dos diários em branco, para o preenchimento manual dos professores. A impressão dos diários deverá obedecer às matérias da matriz curricular e a lotação dos professores efetivos ou substitutos.

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

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

7.32.4.7 Critério Biopsicossocial: Código, Ordem, Descrição.

7.32.4.8 Critério Cognitivo: Código, Etapa Global, Incluir etapas do EJA, AEE e complementar, Disciplina, Ordem, Grupo e Descrição.

7.32.4.9 Grupo de critério Cognitivo: Código, Nome, Etapa Global.

7.32.4.10 Legenda de Avaliação: Código, Nome, Sigla, Valor Mínimo, Valor Máximo, Tipo Ensino e Tipo de Avaliação.

7.32.4.11 Equipe Pedagógica: Código, Caixa de Edição de Texto, texto formatado de acordo com a configuração estabelecida via parametrização.

7.33-Módulo Contagem de Pontos dos Profissionais da Educação – Plataforma Web

Características do Módulo: Funcionalidades Obrigatórias

- Este sistema deverá permitir o gerenciamento centralizado ou individual de todas as unidades educacionais para inserção das informações solicitadas para atender a Contagem de Pontos dos Profissionais da Educação.

Informações Obrigatórias do Módulo 7.33 (Tabelas e Dados).



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

- **A classificação de professores da Unidade Escolar deverá ser conforme pontuação obtida, definidas em Instrução Normativa.**
- **Contagem de Pontos:** Deve conter os filtros busca funcionário ou CPF, Cargo/Função, ano, separar não classificados e classificados em abas diferentes, classificados ordenar em ordem de classificação conforme pontuação na contagem de pontos.
- **Ficha Contagem de Pontos:** Deve conter número da instrução normativa de contagem de pontos do município, nome, data de nascimento, idade, CPF, RG, órgão emissor, estado emissor, data emissão, nº matrícula, logradouro, número, complemento, bairro, estado, município, CEP, telefone 1, telefone 2, e-mail, escola, área de classificação, carga horária, carga horária atividade, área concurso, campo informações adicionais, formação/titulação deverão ser considerados os pontos da maior titulação que o profissional tiver concluído, sendo vedado o cômputo cumulativo dos pontos referentes aos títulos com pontuação definida conforme regimento, tempo de serviço com pontuação definida conforme regimento, qualificação profissional com pontuação definida conforme regimento, produção/publicação com pontuação definida conforme regimento.
- **Relatório de Classificação:** Parâmetros, visualizar, ano, cargo/função, agrupar por área de classificação, quebrar página por área classificação, área de classificação.

7.35-Módulo Atribuição de Aulas dos Profissionais da Educação – Plataforma Web

Características do Módulo: Funcionalidades Obrigatórias

- Este sistema deverá permitir o gerenciamento centralizado ou individual de todas as unidades educacionais, que define a atribuição de aulas dos professores conforme classificação sua na contagem de pontos.

Informações Obrigatórias do Módulo 7.35 (Tabelas e Dados).

- **Matriz Curricular:** Novo, editar, excluir, nome da matriz, carga horária, inserção disciplinas.
- **Parâmetros:** Novo, editar, Cadastro de Escolas.
- **Área de Classificação:** Novo, editar, excluir, cadastro dos tipos de classificação.
- **Turma:** Novo, editar, excluir, escola, etapa, turno, grade, nome, sigla.
- **Lotação do Funcionário:** Novo, editar, excluir, escola, funcionário, habilitação, situação, hora aula semanal em sala de aula, data início, data final.
- **Funcionário:** Novo, editar, excluir, nome, data de nascimento, idade, CPF, RG, órgão emissor, estado emissor, data da emissão, nº matrícula, logradouro, número, complemento, bairro, estado, município, CEP, telefone 1, telefone 2, e-mail, escola, área de classificação, carga horária, carga horária atividade, área concurso, função, vínculo, observação, observação da ata de atribuição, pontuação.
- **Disciplina:** Novo, editar, excluir, nome, sigla.
- **Função:** Novo, editar, excluir, nome.
- **Habilitação:** Novo, editar, excluir, função, disciplina.
- **Corpo Técnico:** Novo, editar, escola, habilitação, carga horária semanal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

- **Demanda de turmas:** Editar, habilitação, carga horária.
- **Atribuição de Aulas:** Filtros para selecionar grupo e turno, filtro para selecionar professor, relação de professores por ordem decrescente de contagem de pontos obtidos por habilitação para atender a, carga horária, atividade, atribuída, remanescente, opção de informar interesse em aulas excedentes, elaborar atas, ao término de cada fase e etapa do processo de atribuição de aulas, discriminando as aulas atribuídas, professores remanescentes, com assinatura da Comissão de Trabalho, de todos os membros do grupo e de todos os participantes. Listagem das turmas, conforme grupo selecionado e turno contendo as informações, nome turma, sigla, disciplina, vagas, profissional já vinculado na turma.

7.36-Módulo de Planejamento, Controle, Distribuição e Estoque da Merenda Escolar atendendo ao PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar - MEC) e Material Permanente – Desktop ou Web

Características do Módulo: Funcionalidades Obrigatórias

- Permitir planejamento da alimentação escolar com montagem de cardápios por município, unidade escolar e faixa etária como base nos parâmetros mínimos exigidos pelo PNAE.
- Permitir planejamento das compras/licitações dos alimentos e materiais permanentes por unidade (escolas) ou geral (SMEC, Fornecedor).
- Permitir o controle de estoque dos alimentos por unidade (escolas) e estoque central (secretaria de educação / fornecedor).
- Permitir distribuição automática dos alimentos de forma planejada, baseada nos cardápios e quantidade de alunos das unidades de ensino.
- Permitir distribuição por requisição manual dos alimentos de acordo com eventual necessidade.
- Ter integração como o módulo (7.1) de Gestão Administrativa Escolar para a atualização da quantidade de alunos por unidade de ensino, turnos e faixa etária.
- Permitir fechamento do ano em término e abertura do ano seguinte, com controle de estoque / saldo.

Informações Obrigatórias do Módulo 7.36 (Tabelas e Dados).

- **ARQUIVO DE PRODUTO**
- Subgrupo, Nome, Produto Perecível, Produto não Perecível, Complemento, Menor Unidade, Observação, Produto Preparado, Alimento Taco. **Volume:** Unidade, Complemento, Volume para pedido de compra, Quantidade, Equivalência. **Componente Nutricional:** Componente, quantidade. **Medida caseira:** Medida caseira, Complemento, peso, **Composição (Produtos Preparados):** Produto, Quantidade.
- **ARQUIVO DE FORNECEDOR**
- Tipo pessoa, Nome/Razão, Apelido/Fantasia, Responsável, E-Mail, Site, Observação, CPF/CNPJ, RG/IE, Fone, Fax, Logradouro, Numero, Bairro, Município, Zona, Celular, Complemento, Caixa Postal, CEP.
- **CADASTRO DE REFEIÇÕES**
- Código, Nome. **Itens:** Produto, Código, Nome, Quantidade.
- **ARQUIVO DE CARDÁPIOS**
- **Cardápio:** Nome do Cardápio, Itens: Tipo Refeição, Refeição, Semana, Dia da Semana, Quantidade de refeições.
- **Cardápio x Unidade:** Unidade, Cód. Unidade, Código, Faixa Etária, Código Turno, Nome do Turno, Cardápio.
- **Visualização do Cardápio:** Código, Nome do Cardápio, Quantidade de Semana, Dia da Semana.
- **Dedução de Refeições por Unidade:** Unidade, Cód. Faixa, Faixa Etária, Cód. Turno, Nome do Turno, Cód.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

Cardápio, Nome do Cardápio, Atualizar Informações, Quantidade Dedução Geral, Tipo Refeição, Quantidade de Pessoas.
<ul style="list-style-type: none">• CADASTRO UNIDADE• Código, Nome, Observação, Código MEC, Responsável pelo Estoque, Quantidade de Alunos, Quantidade alunos extra, Quantidade alunos contraturno, Quantidade alunos contraturno extra, Faixa Etária, Turno, Quantidade de funcionários, Tipo de Atualização.
<ul style="list-style-type: none">• CADASTRO DIAS LETIVOS UNIDADE• Unidade, Ano, Mês, Dias Letivos.
<ul style="list-style-type: none">• CADASTRO LOCAL DE ARMAZENAGEM• Tipo, Unidade, Nome do Local, Grupo Pedido.
<ul style="list-style-type: none">• CADASTRO MEDIDA CASEIRA• Medida Caseira.
<ul style="list-style-type: none">• CADASTRO FAIXA ETÁRIA• Tipo de faixa etária, Faixa etária, Faixa etária inicio, Faixa etária fim.
<ul style="list-style-type: none">• CADASTRO SUBGRUPO• Grupo, Nome subgrupo
<ul style="list-style-type: none">• CADASTRO GRUPO• Nome do grupo
<ul style="list-style-type: none">• CADASTRO TIPO REFEIÇÃO• Tipo de refeição, Ordem
<ul style="list-style-type: none">• CADASTRO COMPONENTE• Componente, Nome sistemático, Unidade
<ul style="list-style-type: none">• CADASTRO GRUPO PEDIDO FAIXA ETÁRIA• Grupo Pedido, Faixa etária
<ul style="list-style-type: none">• CADASTRO GRUPO PEDIDO• Grupo Pedido
<ul style="list-style-type: none">• ARQUIVO ENDEREÇO• Tipo de logradouro, Logradouro, Bairro, Distrito, Município, Estado, País
<ul style="list-style-type: none">• MOVIMENTAÇÃO DE ESTOQUE• Entrada/Saída, Tipo Fornecedor, Valor Total, Tipo Documento, Origem/Destino, Data, Data, Documento, Fornecedor, Unidade, Unidade Destino, Observação, ITENS: Produto, Volume, Valor Unitário, Quantidade do Volume, Valor Total, Locais de Armazenagem.
<ul style="list-style-type: none">• CADASTRO DE PEDIDO• Descrição, Unidade, Fornecedor, Período, Mês Inicial, Mês Final, Ano, ITENS: Produto, Volume, Quantidade Volume, Valor Unitário.
<ul style="list-style-type: none">• REQUISIÇÃO• Fornecedor, Tipo Fornecedor, Data, Unidade, Unidade de entrega, Observação, ITENS: Produto, Volume Local de Armazenagem, Quantidade Volume, Data da entrega, Locais de Armazenagem, Quantidade.
<ul style="list-style-type: none">• BAIXAR REQUISIÇÃO• Requisição: Código, Data, Requisitante, Fornecedor, Distribuição, Observação. Itens: Código Produto, Produto, Volume, Quantidade Total, Quantidade a Baixar, Data de Entrega, Local de Armazenagem.
<ul style="list-style-type: none">• SOLICITAÇÃO• Data, Unidade, Observação, Produto, Volume, Quantidade da Unidade.
<ul style="list-style-type: none">• CALCULO DO PEDIDO DE COMPRA• Período, Iniciando na Semana, Mês Inicial, Mês Final, Ano, Descrição, Nome do grupo, Nome da

Av. Mutum, 1250 N - Centro - Nova Mutum-MT

CEP: 78.450-000 Tel. (65) 3308 - 5400

www.novamutum.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

unidade, Nome do produto, Quantidade, Considerar o Estoque nas Unidades, Geral, Por Unidade. Modifica Quantidade: Adicionar, Retirar, Arredondar, Percentual, Produto Perecível, Unidade Compra, Complemento.
<ul style="list-style-type: none">• DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS• Período, Iniciando na Semana, Dia inicial semana, Descrição, Data entrega, Considerar o Estoque nas Unidades, Código MEC, Nome da unidade. Modificar Quantidade: Arredondar, Zerar, Agrupar por Unidade.
<ul style="list-style-type: none">• SALDOS• Nome do produto, Saldo Menor Unidade, Menor Unidade, Saldo Volume de Compra, Volume de Compra, Perecível, Nome do Grupo, Nome do Sub-Grupo. Unidades: Nome da Unidade, Saldo Menor Unidade, Menor Unidade, Saldo Volume de Compra, Volume da Compra. Locais: Nome do Local de Armazenagem, Saldo Menor Unidade, Menor Unidade, Saldo Volume de Compra, Volume de Compra.
<ul style="list-style-type: none">• RELATÓRIOS• Produto X Custo X Escola, Produto X Escola, Fornecedor, Refeição, Relatório de Custo por Refeição, Cardápio, Cardápio X Unidade, Cardápio X Custo X Unidade, Unidade, Local de Armazenagem, Medida Caseira, Faixa Etária, Grupo, Sub Grupo, Tipo de Refeição Componente, Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, Tabela Taco, Tipo de logradouro, Logradouro, Bairro, Distrito, Município, Estado, País, Solicitação, Movimentação de Estoque, Requisição, Distribuição, Pedido, Consumo Mensal por Produtos, Consumo Mensal por Unidade Escolar, Total de Alunos, Produtos Inconsistentes, Requisição por Situação, Requisição Mensal por Fornecedor, Numero de Alunos alérgicos por Escola.

7.37 -Modulo Financeiro de Prestação de Contas de Unidades Escolares – Desktop ou Web
<ul style="list-style-type: none">• O projeto tem como objetivo permitir o gerenciamento informatizado do ciclo de vida do processo de prestação de contas das unidades educacionais, estabelecendo processos para o controle eficiente das despesas e da aplicação de recursos transferidos, contemplando as unidades com autonomia para o poder de compra direta.• O Sistema deverá estar integrado ao módulo de gestão administrativa escolar (7) para compartilhamento de informações (alunos, funcionários, professores, escolas).
Características do Módulo: Funcionalidades Obrigatórias
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possibilitar a manutenção de novos usuários e grupos de acesso;• Deverá possibilitar a manutenção dos componentes do conselho escolar e gestor da unidade;• Deverá possuir rotina que não permita lançamentos futuros em lançamentos referentes á pagamentos/movimentação bancária;• Deverá possuir rotina para bloquear os lançamentos após a aprovação da entrega da prestação de contas, mantendo a integridade das informações seguras e a compatibilidade com os relatórios oficiais entregues.• Deverá possuir rotina de abertura de novo período com iniciação automática de todos os arquivos envolvidos (Parâmetros de Cálculo), sem interferência no período anterior;• Deverá possuir rotina de encerramento do período;• Deverá permitir a interação entre unidade gestora e unidades executoras através do mensageiro (trocas de mensagens);• Deverá possuir rotina de travamento de lançamentos ou liberação, por meio de auditoria de dados e ou por situação do período;• Deverá possuir rotina de histórico de mudança de situação do período, registrando o usuário, a data e hora,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

motivo da alteração;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá permitir alterar as informações obrigatórias para cálculo de receita, sem interferir em períodos já calculados (Dados das unidades executoras, Modalidade de ensino, Parâmetros de cálculo de receita);
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir rotina para verificar se o plano de ação da unidade foi aprovado para liberar cálculo e distribuição da receita;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possibilitar registrar mais de uma atividade econômica por fornecedor;
<ul style="list-style-type: none">• Os materiais e serviços deverão estar classificados por natureza de despesa, e as informações deverão ser centralizadas e normalizadas na unidade gestora.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deverá manter a integridade das informações relacionadas ao cálculo de distribuição da receita para as unidades, portanto uma vez liberada as informações não poderão ser alteradas;
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deverá possuir rotina de cancelamento cálculo de receita, registrar histórico de alteração com informação dos valores anteriores, usuário, data/hora e motivo de cancelamento;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir rotina que verifica o percentual de saldo em relação ao cálculo atual;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir parametrização para especificar o percentual de dedução em relação ao saldo para ser deduzido do cálculo de receita;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possibilitar informar valores adicionais para o cálculo de receita, podendo ser negativo ou positivo, permitir informar campo de observação para especificar a justificativa do valor adicional;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir rotina de distribuição de receita para unidades executoras e permitir selecionar a data do crédito a ser aplicado;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá permitir registrar as movimentações bancárias manuais;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir modulo de cotação de materiais e serviços, com as seguintes características:
<ul style="list-style-type: none">• Seleção automática de melhor preço, possibilidade de seleção manual do item vencedor ou fornecedor vencedor; Geração de registro de histórico com geração automática de requisições de materiais e serviços dos fornecedores vencedores por item; Geração automática de contas a pagar das requisições;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá permitir registrar em formato digital os documentos que firmam o compromisso entre unidade e fornecedor (Orçamento, Nota Fiscal, documento portador (cheque));
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir rotina que automatize o lançamento de contas a pagar com movimentação bancária;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir rotina de conciliação bancária, possibilitando conciliar lançamentos anteriores;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir rotina que permita reabrir lançamentos conciliados;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir rotina para tratar as opções de lançamentos (Requisição de materiais e serviços, Contas a pagar, Movimentação bancária, Conciliação) tais como: Permitir lançamento dentro do período em aberto; Permitir um único período aberto para lançamentos; Possuir filtro padrão de lançamentos por período; Possibilitar cancelar lançamentos;
<ul style="list-style-type: none">• Travar lançamentos caso a unidade executora não possua saldo em conta bancária levando em consideração as obrigações lançadas e não pagas;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possibilitar visualizar/exportar os documentos digitalizados, com opção de aumento e diminuição da imagem para utilização do departamento responsável pela auditoria dos lançamentos;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir os relatórios essenciais para a entrega de prestação de contas na secretaria de educação, tais como: Relatório de relação de pagamentos, Relatório de movimentação bancária, Relatório de declaração de guarda e conservação de documentos, Relatório de termo de doação, Relatório de parecer conclusivo, Relatório de fechamento de prestação de contas;
DAS INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS
<ul style="list-style-type: none">• Cadastro de Endereços: Tipos de logradouro: Tipo, Descrição logradouro; Endereços: Código, Tipo Logradouro, Logradouro; Bairros: Código, Descrição; Distrito: Código, Nome Distrito, Município; Município: Código, Nome Município, Estado, CEP Inicial, CEP Final; Estado: Código, Nome Estado, UF, País; País; País: Código, Nome País, Nacionalidade, Sigla;
<ul style="list-style-type: none">• Cadastro de Unidade: Código, Nome da unidade, C.N.P.J, Número de telefone, Número de telefone



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

celular, Zona de localização (Urbana/Rural), Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Município, Cep, E-mail, Quantitativo em metros quadrados das seguintes estruturas: - Unidade (Escola), Piscina, Ginásio esportivo; Valores por metros quadrados por estrutura: - Unidade (Escola), Piscina, Ginásio esportivo;
<ul style="list-style-type: none">• Datas de atualização das medidas ou valores: Unidade (Escola), Piscina, Ginásio esportivo;
<ul style="list-style-type: none">• Cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas: Código, Tipo de pessoa: (Física ou Jurídica), Nome ou Razão Social, Apelido ou Fantasia, Responsável, E-mail, Sítio, Observação, C.P.F/C.N.P.J, Registro Geral ou Inscrição estadual, Zona de localização(Urbana/Rural), Número de telefone, Número de telefone celular, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Município, Cep, Caixa Postal, Atividade econômica;
<ul style="list-style-type: none">• Cadastro de natureza de despesas: Código, Nome da natureza de despesa, Sigla da natureza de despesa, itens de compõe a natureza de despesa: (código, nome do item, descrição detalhada do item);
<ul style="list-style-type: none">• Cadastro de materiais: Código, Código da natureza de despesa, Descrição, Informações adicionais;
<ul style="list-style-type: none">• Cadastro de vínculo de unidades e usuários do sistema: Código do usuário, (Login) Nome de acesso do usuário, Nome do usuário, Código da unidade, Nome da Unidade, Acesso(Sim/Não);
<ul style="list-style-type: none">• Cadastro de período de lançamento: Código, Ano, Número do Período, Data de Início, Data de previsão de término, Itens do período: Código da unidade, Data de entrega, Situação (Aprovado/Não Aprovado/Aguardando correção, Em análise), Histórico de alterações;
<ul style="list-style-type: none">• Cadastro de modalidades de ensino: Código, Descrição da modalidade, Abreviação ou Sigla, Valor base, Data de atualização;
<ul style="list-style-type: none">• Cadastro de parâmetros de cálculo de receita: Código, Unidade executora, Período, Quantitativo de área construída em metros quadrados por tipo de estrutura, Valores de áreas construídas por metro quadrado e tipo de estrutura, Valores adicionais, Observação referente aos valores adicionais, Valor de saldo referente a material de consumo, Valor de saldo referente a material permanente, Valor de saldo referente à manutenção, Modalidades de ensino, Quantidade de alunos e Valor por aluno;
<ul style="list-style-type: none">• Processo de cálculo de receita por unidades e período: Período, Percentual limite de saldo, Código da unidade executora, Valor de saldo referente á material de consumo e material permanente, Valor de saldo referente á manutenção das unidades, Valor de saldo líquido, Percentual de saldo, Total de alunos da unidade, Valor da receita calculada referente à total de alunos, Total da área em metros quadrados (unidade/piscina/ginásio esportivo), Valor da receita calculada referente á área construída, Valor adicional, Subtotal da receita, Valor calculado para dedução, Total líquido da receita;
<ul style="list-style-type: none">• Cadastro de plano de contas: Código da conta superior, hierarquia, tipo de custo (Fixo/Variável/Não aplicável), Descrição, Natureza (Crédito/Débito), Tipo (Sintética/Analítica).
<ul style="list-style-type: none">• Cadastro de contas bancárias: Código, Banco financeiro, Titular da conta, Número da agência, Dígito verificador da agência, Número da conta, Dígito verificador da conta, Número do posto de atendimento, Data da abertura, Limite de crédito, Conta Ativa (Sim/Não), Nome do gerente da conta, data da última conciliação bancária;
<ul style="list-style-type: none">• Cadastro de responsáveis por assinaturas: Código do responsável, Tipo da assinatura (Responsável pela auditoria de dados, Gestor Escolar, Presidente do conselho, Tesoureiro do conselho), Ativo (Sim/Não), Termo para assinatura, Nome, Data inicial da gestão, Data final da gestão;
<ul style="list-style-type: none">• Cadastro de requisição de Compras e Serviços: Código da requisição, Data da requisição, Unidade executora, Fornecedor, Prazo de entrega em dias, Valor total da requisição, Natureza de despesa, Justificativa, Observações adicionais, Materiais/Serviços, Quantidade, Valor unitário, Valor total do item.
<ul style="list-style-type: none">• Lançamento de contas a pagar: Código, Data de emissão, Código da requisição, Valor total da requisição, Fornecedor, Data de pagamento, Valor pago, Vencimento, Conta bancária, Plano de contas, Observação, Tipo de documento portador, Número do documento, (Nominal) Nome do responsável pelo documento, Imagem do documento portador, Tipo de documento fiscal, Número do documento fiscal, Imagem do documento fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

<ul style="list-style-type: none">• Lançamento de movimentação bancária: Código, Natureza da operação (Entrada/Saída), Conta bancária, Data da movimentação, Número do documento, Valor do documento, Plano de contas, Histórico;
<ul style="list-style-type: none">• Lançamento de conciliação bancária: Conta bancária, Data de emissão da movimentação bancária, Número do documento, Histórico, Valor do documento, Natureza da operação, Data da conciliação;
<ul style="list-style-type: none">• Lançamento de parecer conclusivo: Código, Ano, Período de lançamento, Parecer conclusivo;
<ul style="list-style-type: none">• Lançamento de cotação de materiais: Código, Unidade, Data inicial, Data final, Natureza de despesa, Justificativa, Materiais/Serviços, Fornecedores, Quantidade de materiais/serviços, Valor unitário, Valor total, anexo de orçamentos;
<ul style="list-style-type: none">• Relatórios Gerais:<ul style="list-style-type: none">• Relatório de unidades executoras; Relatório de fornecedores e suas atividades econômicas; Relatório de natureza de despesas; Relatório de materiais;• Relatório de vínculo de unidades e usuários do sistema; Relatório de período de lançamento; Relatório de modalidades de ensino; Relatório de parâmetros de cálculo de receita; Relatório de cálculo de receita por unidades e período; Relatório de plano de contas; Relatório de contas bancárias; Relatório de requisição de compras; Relatório de contas a pagar;
7.38-Módulo Lista de Espera – Plataforma WEB ou Desktop
Características do Módulo: Funcionalidades Obrigatórias
<ul style="list-style-type: none">• Este sistema deverá permitir o gerenciamento centralizado de todas as novas reservas de matrículas, rematrículas ou recenciamento escolar na rede estadual de ensino.• Este sistema deverá estar integrado ao módulo (7.1) de gestão administrativa escolar para realizar a baixa da reserva automaticamente.
Informações Obrigatórias do Módulo 7.38 (Tabelas e Dados).
<ul style="list-style-type: none">• Lista de Espera: Novo, relatório, ano, escola, etapa, aluno, filtrar, limpar. Status: Situação, Ano. Aluno: Nome, data de nascimento, apresentou certidão de nascimento, tipo certidão, matrícula, livro, folha, termo, verificar aluno, transporte escolar, bolsa família, portador de necessidades especiais, necessita de cuidador. Responsável: Nome, parentesco, cpf, rg, endereço, número, complemento, bairro, zona. Contato: telefone 1, telefone 2, telefone 3, e-mail. Observação.
<ul style="list-style-type: none">• Solicitações: etapa, preferência de turno, apresentou atestado de série. Nova escola: Escola, responsável, data da solicitação.
<ul style="list-style-type: none">• Relatório de lista: Ano, situação, etapa, escola, bolsa família, portador de necessidades especiais, outros, em lista, em tickets, código lista, alfabética, situação.
<ul style="list-style-type: none">• Relatório de vagas: Esfera, município, secretaria, ano letivo, escola, todas as etapas, etapa inicial, etapa final, contar alunos não enturmados, exibir total de alunos não atendidos da lista de espera.

26.11.81

NOVA MUTUM

04.07.88

8. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

8.1 O software deverá possuir registros de transações próprio (rotina de log.), mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados.

8.2 A empresa deverá ter equipe especializada em gestão educacional para atender mensalmente "In Loco" com prazo máximo para atendimento de 72 (setenta e duas) horas quando solicitado, todas as unidades educacionais da rede municipal de educação.

Av. Mutum, 1250 N - Centro - Nova Mutum-MT

CEP: 78.450-000 Tel. (65) 3308 - 5400

www.novamutum.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

8.3 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, E-mail, telefone, aplicativos de comunicação (WhatsApp, Telegram, Hangouts, Skype) ou afins.

9. RESULTADOS ESPERADOS DIRETOS E INDIRETOS

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

10. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

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

11. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO DO BEM E/OU SERVIÇO

11.1. Os serviços serão entregues no ambiente da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e das Unidades Educacionais do Município de Nova Mutum – MT, sem ônus para o município.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1 A CONTRATANTE obriga-se a:
 - 12.1.2 Convocar a licitante vencedora para a retirada da NAD – Nota de Autorização de Despesa ou Contrato;
 - 12.1.3 Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;
 - 12.1.4 Providenciar informações transparentes do endereço onde serão entregues os materiais;
- Fiscalizar e inspecionar os serviços que serão fornecidos, podendo rejeitá-lo quando este não atender ao especificado;
- 12.1.5 Expedir, por escrito, as advertências dirigidas a CONTRATADA;
- 12.1.6 Após a entrega, constatada inconformidade em algum dos serviços, será solicitada a substituição por um conforme, sem direito a ressarcimento à vencedora/contratada e sem ônus para a Administração;
- 12.1.7 Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;
- 12.1.8 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária; Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. São obrigações da contratada:

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

13.2. A licitante vencedora fica obrigada a realizar, após o período de implantação, suporte/assistência técnico(a), **in loco**, sempre que a contratante achar necessário, sem custo adicional a Administração;

13.3. Prestar serviços técnicos de conversão e/ou migração dos bancos de dados/base, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, sem custos adicionais para a Administração.

13.4. O período de conversão, migração será executado pela Contratada e a análise e validação dos dados convertidos e migrados de bases de dados em operação será executada pela Contratante com apoio tecnológico da Contratada, nos 30 (trinta) primeiros dias do processo de implantação e em conformidade com o cronograma acordado entre as partes.

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

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

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

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

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

13.10. Não deverá ser cobrado o valor de customização, implantação, migração e treinamento se caso a vencedora do Certame seja a empresa que já presta os serviços ao Município atualmente;

13.11. Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução do contrato;

13.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do parágrafo 1º da letra “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;

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

13.14. Solicitar por escrito a prorrogação do prazo de implantação, se ocorrer atrasos por motivos atribuíveis ao Município, pelo mesmo período do atraso, acompanhada da devida justificativa e sujeita a aprovação do mesmo.

13.15. Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

nos arquivos, novas funções/rotinas e relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial;

13.16. Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços e não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes.

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

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

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

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

13.21. A contratada deverá proceder a instalação dos softwares descritos neste Termo de Referência em Data Center de propriedade do Contratante, arcando com os custos necessários para implantação dos mesmos. A instalação deverá acompanhar o processo de migração e conversão, devendo ocorrer no máximo em até 90 (noventa) dias.

13.22. A instalação deverá acompanhar o processo de migração e conversão, devendo ocorrer no máximo em até 30 (trinta) dias para as áreas obrigatórias necessárias para as atividades das unidades educacionais.

13.23. A contratada deverá fornecer os dados dos usuários de acesso master/administradores no que diz respeito ao banco de dados e sistemas instalados conforme item anterior, devendo ainda informar qualquer alteração nos acessos.

13.24. Prestar os serviços de conformidade com a cláusula primeira pelo período contratado, de forma adequada, proporcionando segurança dos dados e informações contidas nos sistemas;

13.25. Baixar e disponibilizar as versões atualizadas dos sistemas;

13.26. Corrigir erros, defeitos ou falhas que os sistemas possam apresentar;

13.27. Colocar seus técnicos a disposição da CONTRATANTE quando solicitado.

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

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

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

13.31. Efetuar as modificações decorrentes de imposição legal a serem inseridas no sistema, sem ônus para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

CONTRATANTE, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente.

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

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

13.34. Entregar em estrita observância ao Edital e sua proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.45. DAS ALTERAÇÕES NO SISTEMA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

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

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

a) Mudanças de qualquer natureza em programas já definidos e elaborados para atender as necessidades da CONTRATANTE, após a aceitação do termo de implantação.

b) Elaboração de novos programas solicitados pela CONTRATANTE para atender suas necessidades legais ou operacionais.

c) Alterações do sistema em função de mudanças legais ou operacionais que impliquem em modificações da estrutura básica dos sistemas.

d) Auxílio na recuperação dos sistemas em possíveis problemas originados em erros e operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que existam cópias de segurança (backup) adequadas para satisfazer as necessidades de segurança.

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

14. DA VIGÊNCIA

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

15. DA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

15.1 A implantação e funcionamento dos programas deverão ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após assinatura do contrato, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento, arcando com todas as despesas de transporte até o município de Nova Mutum/MT.

15.2 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.

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

15.4 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.

16. DOS TREINAMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

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

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

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

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

16.5 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.

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

17. DOS TREINAMENTOS PÓS IMPLANTAÇÃO

17.1 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.

18. DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA E JULGAMENTOS DAS PROPOSTAS

18.1 A Avaliação e Homologação técnica dos sistemas deverá ocorrer após a abertura dos envelopes de habilitação, em ordem de seleção definida pela comissão de licitação, com tempo de duração de 8 (oito) horas e será feita pela comissão técnica de avaliação designada para este fim, devidamente nomeada por Portaria, supervisionado pelos profissionais da área que de fato conhecem os processos e serviços a serem atendidos pelos sistemas no contexto das atividades educacionais e administrativas.

18.2 A apresentação deverá ocorrer obrigatoriamente em computador e dispositivos móveis (celular, tablet) designados pela equipe técnica de avaliação. A equipe técnica poderá a qualquer momento ter acesso ao sistema para averiguar a legitimidade e veracidade das informações apresentadas.

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

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

19. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OBRIGATORIA

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

19.1.1 Que os sistema de gestão educacional esta habilitado às exigências e normas federativas do Ministério da Educação e Cultura (MEC) para envio automático das informações validadas e exigidas, como EDUCACENSO (1ª e 2ª



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

Etapa) de todas as unidades escolares atendidas no ano letivo de 2019/2020, 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.

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

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

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

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

20. DO PAGAMENTO

20.1 O pagamento será efetuado, no prazo de 30 (trinta) dias (deve estar em consonância com o edital e contrato, quando houver) da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada, atestada e aprovada pelo contratante.

20.2 O pagamento será efetuado na conta-corrente da contratada através de ordem bancária.

20.3 Os bens entregues ou serviços prestados em desacordo com as especificações contratuais não serão atestados pela fiscalização.

20.4 A contratada deverá emitir uma nota fiscal com os dados constantes da nota de empenho.

21. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

21.1. Nos termos do art. 67 da lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

21.2.A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.

21.3.O representante da administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

21.4.A execução do serviço/entrega/fiscalização do material será acompanhada, recebida e fiscalizada, pelos servidores abaixo especificado:

Vera Inês Segatti Monteiro, Matrícula 156 (titular); Eduardo Luiz da Silva Pereira, Matrícula 8091.1 (suplente); Cleonice Souza da Silva, Matrícula 650.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

22.1.Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a prefeitura municipal de nova mutum, departamento de licitação, por escrito, no endereço: Avenida Mutum nº 1250 N, Jardim das Orquídeas, CEP 78450-000, Nova Mutum/MT ou pelo telefone (65) 3308-5400.

Nova Mutum - MT, 09 de março de 2021.

Profª. Elena Maria Maass Lima
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Portaria N.º 007/2021 de 04/01/2021

Carlos Bruno Jaques
Agente Administrativo II
Matrícula 9137.1





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2021

MODELO DA PROPOSTA

A empresa _____, CNPJ nº _____, estabelecida na _____, vem apresentar proposta de preços para os fins de participação do Pregão nº 053/2021, que tem por objeto a **contratação de empresa para fornecimento de serviços especializados em tecnologia da informação para fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados para atender a Secretaria de Educação.**

LOTE 1 - Solicitação 385/2021

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTDE	PREÇO MÉDIO (MENSAL)	PREÇO TOTAL
01	Contratação de Empresa Especializada em Tecnologia da Informação para o Fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados para atender a Secretaria de Educação nas áreas: Administrativa, estatística, pedagógica, interação com o Inep/Mec., Diário Eletrônico, Distribuição e controle da Merenda, Contagem de Pontos dos Profissionais da Educação, Atribuição de Aulas dos Profissionais da Educação, Lista de Espera Digital, Sistema Financeiro de Prestação de Contas das unidades escolares, com suporte técnico e garantia.	Mês	12		
02	Serviços de Implantação, Conversão e Treinamento dos Softwares Administrativos Educacional Unificados.	Un.	01		
VALOR TOTAL R\$					

Nos preços apresentados deverão estar inclusos todos os custos referentes à mão-de-obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços de acordo com o que for estabelecido no ato convocatório.

O preço proposto deverá contemplar todas as despesas que o compõem, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc..).

*** A não indicação das informações acima significa que o preço já os inclui.**

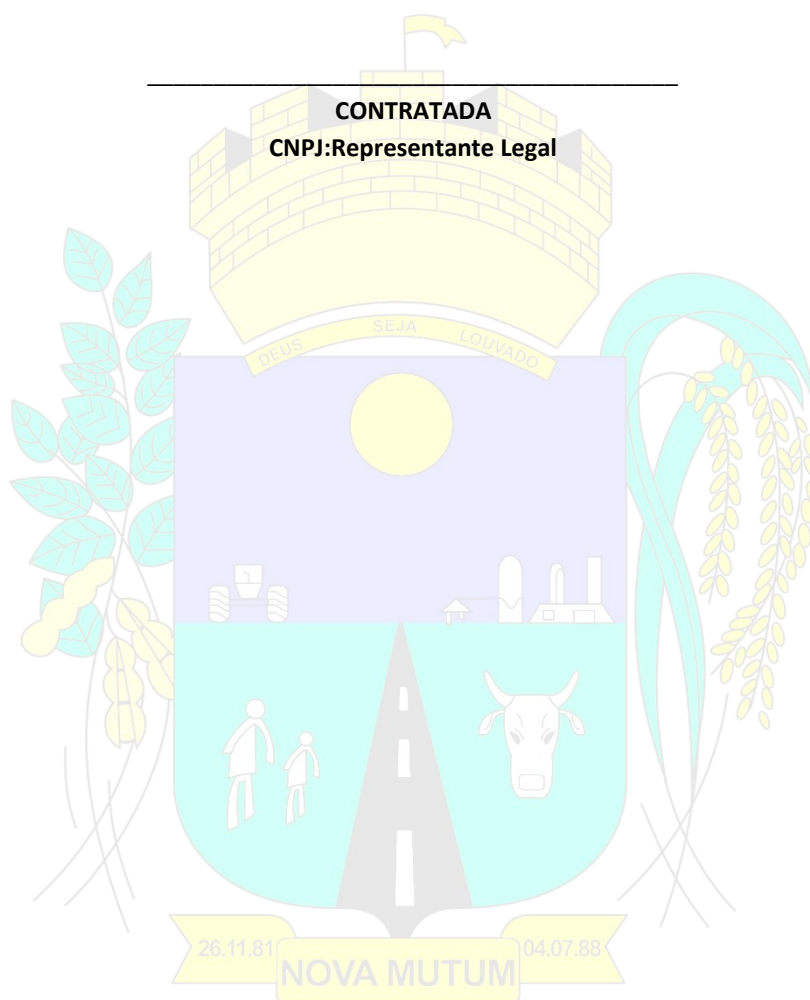
A Proposta deverá conter ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

- I – prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;
II – Forma de pagamento será até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação de serviços e emissão da Nota Fiscal, condicionado à prova da efetiva prestação dos serviços ora contratados.

_____, ____ de _____ de 2021.



CONTRATADA
CNPJ:Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL N° 053/2021

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

(papel timbrado da empresa)

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ n° _____, sediada
_____ (endereço completo) _____. Declara, sob as penas da Lei, que está em situação
REGULAR perante a Fazenda Municipal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, bem
como, atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica para os fins previstos no Pregão Presencial n°
053/2021 da Prefeitura Municipal de Nova Mutum.

_____, ____ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal da empresa)

26.11.81

NOVA MUTUM

04.07.88



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL N° 053/2021.

DECLARAÇÃO

(papel timbrado da empresa)

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

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

_____, _____ de _____ de 2020.

(Assinatura do representante legal da empresa)

26.11.81 NOVA MUTUM 04.07.88

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



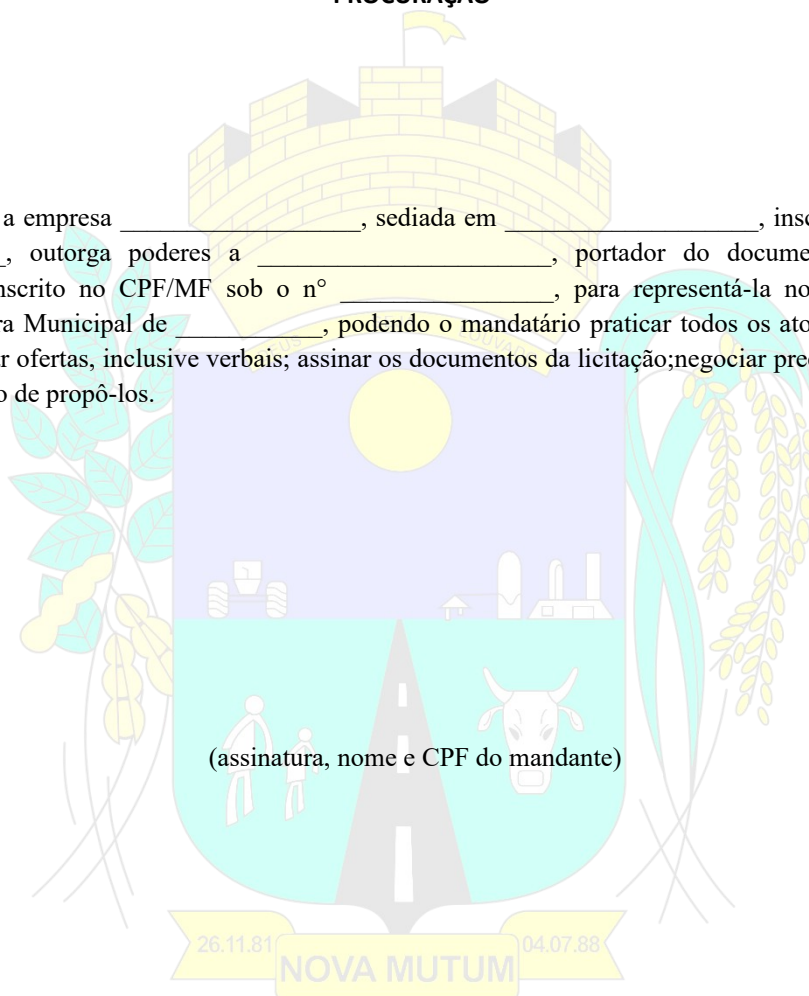
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL N° 053/2021

PROCURAÇÃO

Por este instrumento, a empresa _____, sediada em _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, outorga poderes a _____, portador do documento de identidade n° _____, inscrito no CPF/MF sob o n° _____, para representá-la no Pregão Presencial n° 053/2021 da Prefeitura Municipal de _____, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente: formular ofertas, inclusive verbais; assinar os documentos da licitação; negociar preços; e interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-los.



(assinatura, nome e CPF do mandante)

A firma do mandante deve ser reconhecida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2021

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

DECLARAÇÃO

O signatário da presente, em nome da proponente _____, declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no edital de Pregão Presencial Nº 053/2021; em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços.

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

26.11.81

04.07.88

, _____ de _____ de 2021.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE NOVA MUTUM**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Mutum, 1250 N - Centro, na Cidade de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ /MF sob o nº 24.772.162.0001.06, representado neste ato pelo Ordenador de Despesa, Secretário Municipal de Administração, Sr. **ILDO ADEMIR FACCIO**, portador do R.G. nº 767.942-4 SSP/MT e inscrito no CPF nº 468.475.531-20, residente e domiciliado na Av. dos Beija-Flores, 732 N, Bairro Centro, neste Município de Nova Mutum – Estado de Mato Grosso, neste Município, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº e Inscrição Estadual sob nº, estabelecida a Rua, N.º....., Bairro, representada neste ato por seu proprietário(a) o(a) Sr.(a)....., brasileiro(a), portador do RG nº e do CPF nº, residente à Rua, nº, cidade de, doravante denominada de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do Edital de Pregão Presencial nº ___/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1. - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente tem como objeto a contratação de empresa para fornecimento de serviços especializados em tecnologia da informação para fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados para atender a Secretaria de Educação, conforme .

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTDE	PREÇO MÉDIO (MENSAL)	PREÇO TOTAL
01	Contratação de Empresa Especializada em Tecnologia da Informação para o Fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados para atender a Secretaria de Educação nas áreas: Administrativa, estatística, pedagógica, interação com o Inep/Mec., Diário Eletrônico, Distribuição e controle da Merenda, Contagem de Pontos dos Profissionais da Educação, Atribuição de Aulas dos Profissionais da Educação, Lista de Espera Digital, Sistema Financeiro de Prestação de Contas das unidades escolares, com suporte técnico e garantia.	Mês	12		
02	Serviços de Implantação, Conversão e Treinamento dos Softwares Administrativos Educacional Unificados.	Un.	01		
VALOR TOTAL R\$					



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO

2.1. Para a presente contratação foi realizada a Licitação Modalidade Pregão Presencial citado no preâmbulo deste, nos termos das Leis Federais 10.520/2002 e 8.666/1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

3.1. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas nas Leis Federais 10.520/2002 e 8.666/1993 e suas alterações, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO E DA VIGÊNCIA

4.1. O CONTRATADO ficará obrigado a executar os serviços, objeto do presente contrato, nas quantidades e condições contratadas com o Município de Nova Mutum, através da solicitação da Secretaria solicitante, contados a partir da data de assinatura Contrato e recebimento da respectiva nota de empenho e ordem de fornecimento que advém desta licitação.

4.1.1 Os serviços serão prestados de acordo com termos estabelecidos no Edital.

4.1.2 Os serviços deverão ser realizados nos locais indicados pela Secretaria solicitante.

4.2. A Secretaria solicitante, através do Departamento de Compras, solicitarão através de autorização de fornecimento, os serviços a serem executados e sua respectiva data de acordo com a programação estabelecida.

4.3. Os serviços contratados através deverão ser prestados nas quantidades solicitadas, nos locais indicados no prazo máximo de 05 (cinco) dias após solicitação, pedido ou autorização expedido pela Secretaria solicitante.

4.4. No decorrer do recebimento/inspeção, efetuar-se-á conferência e a checagem dos serviços executados. Esse fato é de fundamental importância, pois visa garantir que o serviço executado corresponda exatamente àquele requisitado e homologado como vencedor no certame licitatório.

4.5. O prazo de entrega dos serviços licitados que compreende; Implantação do software não poderá ser superiores a **30 (trinta) dias** contados a partir da data da ordem de serviço.

4.6. Será considerado como entregue os serviços licitados, o momento que a empresa vencedora do certame estiver com o banco de dados Populado e customizado, bem como, implantado o software licitado e os usuários treinados.

4.7. Os serviços objeto desta licitação deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que o recebimento da Secretaria responsável e por servidor habilitado indicado para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem quaisquer incorreções, não serão aceitos.

4.8. Constatadas irregularidades na execução do objeto deste certame a Prefeitura Municipal de Nova Mutum poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando que refaça os trabalhos, por conta da empresa contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.9. O recebimento dos serviços e conferência dos mesmos serão efetuados pelo Servidor Municipal responsável nos termos do Artigo 73, Inciso II da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações. Poderá a Prefeitura Municipal de Nova Mutum recusar os serviços que não satisfaçam as especificações ou apresentem qualquer vício, comunicando o fato ao fornecedor.

4.10 A vigência do presente contrato se dará por um período de 12 (doze) meses, sendo o início de sua vigência a partir da assinatura do mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

4.10.1 O contrato poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite, permitido em lei devidamente justificado.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO:

5.1. O valor global do referido contrato é de R\$ (.....).

5.2. O pagamento dos serviços será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais na importância de R\$, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica Fatura discriminativa, através da ordem bancária, devendo para isto ser indicada a agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito. 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.

Parágrafo Primeiro - 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.

5.3. No caso de prorrogação do prazo deste contrato, o mesmo poderá ser reajustado com base no IGP-M/FGV ou de outro índice oficial que condicione melhor economicidade ao município.

5.4. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5o do art. 65 da Lei no 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevisas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

CLÁUSULA SEXTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

6.1. As despesas relativas a esta contratação correrão por conta de recursos próprios do orçamento do Município sendo na seguinte dotação orçamentária:

ANO DE 2021

07.001.12.122.0100.20021 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

3.3.90.40.00.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

Red.: 158 - Fonte 101

07.001.12.361.0111.20028 - Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.40.00.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

Reduzido: 193 - Fonte 101

07.001.12.365.0111.20029 - Manutenção da Educação Infantil

3.3.90.40.00.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

Reduzido: 221- Fonte 101

ANO DE 2022

33.90.40.00.00.00. () – Serviço de Tec. da Informação e Comunicação



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

Fonte 0.1.01.000000 – Recursos Ordinários

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. DO FORNECEDOR:

7.1.1. O licitante vencedor deverá assinar a contrato com o órgão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação;

7.1.2. O vencedor ficará obrigado a iniciar a execução dos serviços licitados, pretendidos pelo Município de Nova Mutum em até 05 (cinco) dias úteis após solicitação formal através de Ordem de Fornecimento.

7.1.3. Os serviços deverão ser executados dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Nova Mutum através das solicitação da Secretaria Municipal solicitante.

7.1.4. Caso a **CONTRATADA** não atenda integralmente as exigências para a execução dos serviços deverá ser iniciada em no máximo até 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, sob pena de cancelamento do contrato e aplicação de multa de até 2% (dois por cento) do valor do total contrato.

7.1.5. Manter, durante o prazo de vigência do contrato todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

7.1.6. Receber o pagamento, conforme o disposto neste contrato.

7.1.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

7.1.8. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da **CONTRATANTE**, no tocante ao fornecimento do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste ato convocatório;

7.1.9. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

7.1.10. Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

7.1.11. Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;

7.1.12. A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

7.1.13. Se a licitante vencedora não cumprir o prazo ou recusar-se a retirar a nota de empenho, sem justificativa formalmente aceita pelo órgão, decairá do direito de prestação do serviço adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas neste Edital.

7.1.14. Será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** o transporte e hospedagem de todos os integrantes da equipe técnica, ficando desde já desobrigada a **CONTRATANTE** destas despesas ou quaisquer outras oriunda de futura contratação, ficando obrigada apenas ao pagamento da quantia estabelecida em Contrato.

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

7.1.16. A licitante vencedora fica obrigada a realizar, após o período de implantação, suporte/assistência técnico(a), **in**



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

loco, sempre que a contratante achar necessário, sem custo adicional a Administração;

7.1.17. Prestar serviços técnicos de conversão e/ou migração dos bancos de dados/base, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, sem custos adicionais para a Administração.

7.1.18. O período de conversão, migração será executado pela Contratada e a análise e validação dos dados convertidos e migrados de bases de dados em operação será executada pela Contratante com apoio tecnológico da Contratada, nos 30 (trinta) primeiros dias do processo de implantação e em conformidade com o cronograma acordado entre as partes.

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

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

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

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

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

7.1.24. Não deverá ser cobrado o valor de customização, implantação, migração e treinamento se caso a vencedora do Certame seja a empresa que já presta os serviços ao Município atualmente;

7.1.25 Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução do contrato;

7.1.26. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do parágrafo 1º da letra “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;

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

7.1.28. Solicitar por escrito a prorrogação do prazo de implantação, se ocorrer atrasos por motivos atribuíveis ao Município, pelo mesmo período do atraso, acompanhada da devida justificativa e sujeita a aprovação do mesmo.

7.1.29. Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas e relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial;

7.1.30. Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços e não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes.

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

7.1.32 Responsabilizar-se pela substituição dos Sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

técnico e/ou operacional.

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

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

7.1.35. A contratada deverá proceder a instalação dos softwares descritos neste Termo de Referência em Data Center de propriedade do Contratante, arcando com os custos necessários para implantação dos mesmos. A instalação deverá acompanhar o processo de migração e conversão, devendo ocorrer no máximo em até 90 (noventa) dias.

7.1.36. A instalação deverá acompanhar o processo de migração e conversão, devendo ocorrer no máximo em até 30 (trinta) dias para as áreas obrigatórias necessárias para as atividades das unidades educacionais.

7.1.37. A contratada deverá fornecer os dados dos usuários de acesso master/administradores no que diz respeito ao banco de dados e sistemas instalados conforme item anterior, devendo ainda informar qualquer alteração nos acessos.

7.1.38. Prestar os serviços de conformidade com a cláusula primeira pelo período contratado, de forma adequada, proporcionando segurança dos dados e informações contidas nos sistemas;

7.1.39. Baixar e disponibilizar as versões atualizadas dos sistemas;

7.1.40. Corrigir erros, defeitos ou falhas que os sistemas possam apresentar;

7.1.41. Colocar seus técnicos a disposição da CONTRATANTE quando solicitado.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

7.1.48. Entregar em estrita observância ao Edital e sua proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4. DA CONTRATANTE

7.4.1. Determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

7.4.2. Formalizar e assinar o contrato e convocar a contratada para assinatura nos termos da legislação pertinente e consequentemente emitir nota de empenho de acordo com o artigo 57 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, sob pena de ilegalidade dos atos.

7.4.3. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes;

7.4.4. Fornecer as informações e documentos necessários à execução e desenvolvimento dos serviços, bem como promover a solução de quaisquer pendências identificadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

7.4.5. Determinar aos servidores, Secretários, Diretores, Chefes de Departamentos ou Seções que prestem o máximo de colaboração a CONTRATADA nas suas necessidades, a fim de que a execução dos serviços ora contratados não sofram interrupções, principalmente no que tange ao fornecimento de informações, remessa de documento, etc., bem como o livre trânsito nas dependências relativas da CONTRATANTE, desde que obviamente necessários;

7.4.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas no edital;

7.4.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

8.1 As penalidades contratuais aplicáveis são:

a) ADVERTÊNCIA – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

b) MULTA POR ATRASO – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 50% (cinquenta por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;

MULTA POR DESCUMPRIMENTO – multa compensatória, arbitrada em valor compatível e proporcional aos possíveis danos causados a administração.

d) SUSPENSÃO – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

e) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE - para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.2 A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas.

8.3 As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:

a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso no fornecimento dos serviços;

b) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato.

c) 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa.

d) suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Mutum– MT, por prazo não superior a dois anos.

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as Administrações Públicas Federal, Estaduais ou Municipais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

f) perda da garantia contratual, quando for o caso.

8.4 De qualquer sanção imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de cinco dias, contados da intimação do ato, oferecer recurso à CONTRATANTE, devidamente fundamentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

8.5 As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS DE RESCISÃO

9.1 - O presente contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, sem interpelação extrajudicial, sem que a CONTRATADA tenha direito a qualquer indenização quando:

9.1.1 - Não cumprir quaisquer das cláusulas contratuais especificações, projetos ou prazos.

9.1.2 - Cumprir irregularmente as cláusulas contratuais, especificações projetos e prazos.

9.1.3 - O atraso injustificado no início dos serviços.

9.1.4 - A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE.

9.1.5 - Houver subcontratação total ou parcial do objeto contratual, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem a prévia e a expressa anuência da CONTRATANTE.

9.1.6 - O desatendimento às determinações regulares da Secretaria Responsável.

9.1.7 - O cometimento reiterado de faltas na execução deste contrato.

9.1.8 - A decretação de falência da CONTRATANTE, ou a instauração de insolvência civil ou dissolução da Sociedade.

9.1.9 - A Alteração social ou modificação da finalidade ou de estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato.

9.2 - Os casos de rescisão previstos nos itens 11.1.1 a 11.1.9. Desta Cláusula, acarretarão as consequências previstas no Artigo 80, da Lei Federal n.8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato.

9.3 - Havendo a rescisão do contrato sem que a CONTRATADA tenha dado causa, terá esta o direito de ser ressarcida dos prejuízos que este ato lhe causar.

9.3.1 - Quando o CONTRATANTE, mediante ordem escrita, suspender a execução do contrato, por prazo superior a 150 (cento e cinquenta) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensão que totalizem o mesmo prazo, sendo facultado à CONTRATADA optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

9.4 - O presente contrato poderá ainda, ser rescindida, por mútuo acordo, atendida a conveniência da CONTRATANTE, mediante documento expresso e fundamentado Desta, tendo a CONTRATADA direito de receber o valor dos serviços executados, constante de medição rescisória.

9.5 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de, no caso do não cumprimento do contrato a contento, transferi-lo à segunda colocada no processo licitatório, sem que à CONTRATADA caiba qualquer recurso judicial ou extrajudicial.

9.6 - É direito da administração, no caso de rescisão, usar das prerrogativas do art. 77 da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor credenciado, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinada pela CONTRATANTE, o seu exclusivo juízo. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

10.2 A contratada obriga-se a realizar os serviços conforme especificação estabelecida no edital.

10.3 A fiscalização do presente contrato será exercida pela Secretaria solicitante através dos membros devidamente nomeados pelo Município de Nova Mutum– MT.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 24.772.162/0001-06

11.1 Aplicam-se a Lei n.º 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 Farão parte do presente contrato, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de Pregão citado no preâmbulo deste, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela CONTRATADA, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Como condição para o pagamento, o licitante vencedor deverá se encontrar nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação, bem assim para o recebimento dos pagamentos relativos aos serviços fornecidos e aceitos.

13.2 As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes do Artigo 65 da Lei acima referida.

13.3 Este contrato poderá ser prorrogado/renovado, a critério desta Administração nas hipóteses previstas na Lei 8.666/93 desde que seja devidamente justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Nova Mutum– MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em duas vias de igual valor e teor.

Nova Mutum- MT, ____ de ____ de 2021.

Contratante:

Contratada:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
CNPJ: 24.772.162/0001-06
ILDO ADEMIR FACCIO

EMPRESA
CNPJ:
CPF:

26.11.81

NOVA MUTUM

04.07.88



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

ANEXO – VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO
(Confeccionar em papel timbrado da empresa)

NOME DA EMPRESA N° CNPJ

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
MODALIDADE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL
LICITAÇÃO N°.....

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ n° _____ e inscrição estadual n° _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, realizará a entrega dos itens nos prazos e/ou condições previstas no edital e termo de referência.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

_____, ____ de _____ de 2020.

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO

(Confeccionar em papel timbrado da empresa)

NOME DA EMPRESA Nº CNPJ

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
MODALIDADE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL
LICITAÇÃO Nº

DECLARAÇÃO

A Signatária _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

Está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

_____, ____ de _____ de 2020.

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
(Confeccionar em papel timbrado da empresa)

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de **[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE]**, doravante denominado simplesmente Licitante, para fins do disposto no edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 053/2021**, declara sob penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com o recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 053/2021**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 053/2021**, por qualquer meio ou pessoa;
- (c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 053/2021**, quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 053/2021**, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informando a, discutido com o recebido ou qualquer integrante do Departamento de Licitação antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de 2021.

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO
(Confeccionar em papel timbrado da empresa)

NOME DA EMPRESA N° CNPJ

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
MODALIDADE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL
LICITAÇÃO N°

DECLARAÇÃO

A Signatária _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ n° _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

Atende todos os requisitos técnicos mínimos exigidos no presente edital, tendo disponibilidade de apresentá-los caso houver necessidade.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

_____, ____ de _____ de 2021.

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 24.772.162/0001-06

ANEXO XII

DECLARAÇÃO TÉCNICA SOBRE O PROGRAMA DE INFORMÁTICA

A _____ (empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____ / _____ - _____, em atenção ao edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2021, declara:

- a) que o sistema oferecido foi desenvolvido pela empresa proponente, testado, e em condições de implantação, cumprindo todos os requisitos funcionais obrigatórios constantes do edital;
- b) 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;
- c) 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 reconfeção total ou parcial dos serviços, às suas próprias expensas, nos prazos estabelecidos em contrato;
- d) que se compromete a manter estrito sigilo das informações processadas, as quais são de propriedade do órgão licitador;

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

_____, ____ de _____ de 2021.

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)