



**MUNICÍPIO DE JUÍNA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

# EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 080/2021**  
**TIPO “MENOR PREÇO POR LOTE”**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO EM PROGRAMAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS ESCOLARES E TODA A REDE INTERLIGADA DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS-REDE MUNICIPAL DE ENSINO PÚBLICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE JUÍNA MATO GROSSO. Conforme especificações e quantidades discriminadas neste Termo de Referência.

## JUÍNA/2021



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

## PREGÃO PRESENCIAL N.º 080/2021

### TIPO “MENOR PREÇO POR LOTE”

### REGISTRO DE PREÇOS

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO EM PROGRAMAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS ESCOLARES E TODA A REDE INTERLIGADA DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS-REDE MUNICIPAL DE ENSINO PÚBLICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE JUÍNA MATO GROSSO. Conforme especificações e quantidades discriminadas neste Termo de Referência.

#### PREÂMBULO:

O MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio do Pregoeiro designado pela Portaria Municipal n.º 720/2021, devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar na sede do Poder Executivo de Juína-MT, precisamente, no Departamento de Compras, Materiais e Licitações, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT, LICITAÇÃO sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL - TIPO “MENOR PREÇO POR LOTE” - para REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO EM PROGRAMAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS ESCOLARES E TODA A REDE INTERLIGADA DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS-REDE MUNICIPAL DE ENSINO PÚBLICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE JUÍNA MATO GROSSO. Conforme especificações e quantidades discriminadas neste Termo de Referência, segundo disposições da legislação vigente, em especial do art. 37, § 1.º, da Constituição da República Federativa do Brasil, normas legais da Lei Federal n.º 10.520/2002, da Lei Federal n.º 8.666/1993, e suas posteriores alterações, da Lei Federal n.º 10.406/2002, da Lei Federal n.º 8.078/1990, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, da Lei complementar Federal n.º 147/2014, do Decreto Municipal n.º 488/2006, do Decreto Municipal n.º 085/2021, do Decreto Municipal n.º 088/2017 (Regulamenta o Procedimento a ser adotado e a aplicação dos Institutos de Equilíbrio Econômico-Financeiro dos Contratos Administrativos e instrumentos congêneres celebrados com o Poder Executivo do Município de Juína-MT) e do Decreto Municipal n.º 204/2018 (Regulamenta o procedimento a ser adotado, no âmbito do Poder Executiva



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

Municipal de Juína, Estado de Mato Grosso, pelos servidores públicos nos casos de inadimplemento de Contratos Administrativos e congêneres, e para fins de rescisões de contratuais, em conformidade com as disposições das Leis Federais n.º 8.666/1993 e 10.520/2002, e da outras providências), além das demais normas pertinentes e das condições estabelecidas no presente Edital e seus ANEXOS.

O Edital do presente Pregão Presencial e respectivos ANEXOS, poderão ser obtidos no Departamento de Compras, Materiais e Licitações da Administração Municipal, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, no Municipal de Juína-MT, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 07:00 AS 13:00 horas, ou pelo e-mail: [licitacao@juina.mt.gov.br](mailto:licitacao@juina.mt.gov.br), e, pelo site: [www.juina.mt.gov.br](http://www.juina.mt.gov.br), sendo que no ato do recebimento do Edital e respectivos ANEXOS, deverão os interessados verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, presidida pelo Pregoeiro designado, a ser realizada conforme indicado abaixo, obedecendo rigorosamente aos termos, especificações e condições contidas neste Edital e seus ANEXOS:

PREGÃO PRESENCIAL N.º 080/2021;  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO EM PROGRAMAS.  
**DATA DA ABERTURA: 24/01/2022;**  
**HORA: 08:00 horas (Horário Local);**  
LOCAL: Departamento de Compras, Materiais e Licitações;  
ENDEREÇO: Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, Juína-MT;  
CEP.: 78.320-000.

Os 02 (dois) Envelopes, ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - contendo, respectivamente, a Proposta de Preços e os documentos de Habilitação do Licitante, deverão ser entregues no Departamento de Compras, Materiais e Licitações, do Poder Executivo do Município de Juína-MT, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT (PREFEITURA MUNICIPAL), impreterivelmente, **até as 08:00 horas (Horário Local) do dia 24/01/2022**, sendo que neste mesmo horário, data e na Sala de Reunião do Departamento citados acima, estarão presentes o Pregoeiro designado e sua Equipe de Apoio, a fim de proceder a abertura do certame, receber, abrir, examinar e julgar as Propostas e a Documentação das empresas que pretendam participar do Pregão Presencial, em epígrafe.

Na hipótese de não haver expediente na data designada acima, fica a presente licitação, automaticamente, transferida para o 1.º (primeiro) dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

Os Envelopes, Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, poderão ser encaminhados mediante remessa postal (com recebimento até às **08:00 horas, do dia 24 de JANEIRO de 2022**), não sendo permitida a entrega de propostas de preços e documentos de habilitação ou quaisquer outros documentos através de *fac-simile*, e-



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

*mail, internet* ou por meio de equipamento de comunicação congênere, exceto a remessa de Termo de Desistência de Recurso Administrativo.

Nos casos que os Envelopes, ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - forem encaminhados mediante Remessa Postal ou a Licitante não se fizer presente na sessão de abertura do Pregão Presencial, as mesmas deverão encaminhar os documentos exigidos neste Edital para o Credenciamento, dentro de um Envelope fechado, não numerado, com a seguinte identificação:

AO PREGOEIRO DESIGNADO;  
PODER EXECUTIVO - JUÍNA-MT;  
TRAVESSA EMANNUEL, N.º 33N, CENTRO, JUÍNA-MT;  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 080/2021;  
DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO;  
NOME DA LICITANTE: \_\_\_\_\_;  
CNPJ/MF DA LICITANTE: \_\_\_\_\_.

## 1. DAS DEFINIÇÕES E DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ADESÃO:

1.1. Para efeito do Registro de Preços, objeto do presente Pregão Presencial, entende-se como:

1.1.1. Sistema de Registro de Preços – SRP: o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

1.1.2. Ata de Registro de Preços: o documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

1.1.3. Órgão gerenciador: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preço.

1.2. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Juína-MT gerenciará a Ata de Registro de Preços e Contrato, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, conforme os preceitos legais, os termos e as condições constantes no presente Edital de Pregão Presencial e seus ANEXOS.

### 1.3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 9.488, de 2019.

## 2. DO OBJETO

2.1.A presente licitação tem como objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO EM PROGRAMAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS ESCOLARES E TODA A REDE INTERLIGADA DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS-REDE MUNICIPAL DE ENSINO PÚBLICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE JUÍNA MATO GROSSO. Conforme especificações e quantidades discriminadas neste Termo de Referência, anexo ao presente edital.

2.2. As quantidades descritas POR LOTE no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, do presente Edital, são estimativas máximas para o fornecimento dos materiais, produtos ou equipamentos durante o período de 12 (doze) meses, consoante as necessidades das diversas Secretarias Municipais de Juína, Estado de Mato Grosso.

2.3. Os itens objetos deste edital deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc., atentando-se a Licitante, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, inciso VIII, da Lei Federal n.º 8.078/90, que instituiu o Código de Defesa do Consumidor – CDC.

## 3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. As especificações estão contidas no TERMO DE REFERÊNCIA que segue no ANEXO I, do presente Edital.

## 4. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – SRP

4.1. O Sistema de Registro de Preços – SRP tem por finalidade o registro formal de preços, de fornecedores, das unidades participantes e das condições de execução do objeto, aplicáveis a futuras e eventuais contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

## 5. DA COMPETÊNCIA DO PREGOEIRO DESIGNADO

5.1. Compete ao Pregoeiro Designado, além de outras previstas na legislação federal e nas normas municipais:

5.1.1. a coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório;

5.1.2. o credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, e os demais atos inerentes ao certame;



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

- 5.1.3. o recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes-proposta de preços e dos envelopes-documentos de habilitação;
- 5.1.4. a abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;
- 5.1.4. a seleção e a ordenação das propostas não desclassificadas, observado o disposto nos incisos VIII e IX, do art. 4.º, da Lei Federal n.º 10.520/2002;
- 5.1.5. a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances, e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;
- 5.1.6. a negociação do preço com vistas à sua redução;
- 5.1.7. a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;
- 5.1.8. a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante;
- 5.1.9. a elaboração da ata da sessão pública, que conterà, sem prejuízo de outros elementos, o registro:
- 5.1.9.1. do credenciamento dos representantes dos proponentes presentes na sessão;
- 5.1.9.2. das propostas apresentadas, das desclassificadas e das selecionadas para a etapa de lances;
- 5.1.9.3. dos lances e da classificação das ofertas;
- 5.1.9.4. da decisão a respeito da aceitabilidade do menor preço;
- 5.1.9.5. da negociação de preço;
- 5.1.9.6. da análise dos documentos de habilitação; e,
- 5.1.9.7. da manifestação de intenção do licitante interessado em recorrer, se houver, com a correspondente motivação;
- 5.1.10. o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade competente, visando à homologação do certame e à contratação; e,
- 5.1.11. propor a revogação ou anulação do processo licitatório à autoridade competente.

## 6. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar as empresas interessadas, pertinentes ao ramo de atividade relacionada ao objeto deste certame, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus ANEXOS, desde que:

7.1.1. Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;

7.1.2. Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital.

7.2. Não serão admitidas, nesta licitação, as participações de Licitantes:

7.2.1. Em processo de falência, recuperação judicial, extrajudicial, de insolvência, ou sob outra forma de concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

7.2.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

7.2.3. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Juína-MT suspenso;

7.2.4. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

7.2.5. Estrangeiras que não funcionem no País.

7.3. Para tais efeitos do subitem 7.2.4, deste Edital, entendem-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

7.4. As Microempresas - ME e as Empresas de Pequeno Porte - EPP participantes da presente licitação beneficiar-se-ão do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar n.º 123/2006, desde que observem as exigências contidas neste Edital.

7.5. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

7.5.1. Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada a Administração Pública Municipal de Juína-MT, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

7.5.2. Empresa, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.

7.6. Para tais efeitos do subitem 7.5.2., deste Edital, entendem-se que façam parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

## 8. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO :

8.1. A Licitante deverá se apresentar para o credenciamento junto ao Pregoeiro através de representante/preposto, devidamente munido de documentos (FORA DOS ENVELOPES) que o credencie a participar deste procedimento licitatório.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

8.2. Para efeitos do presente certame entende-se como representante/preposto da Licitante, no caso de:

8.2.1. SOCIEDADES EMPRESÁRIAS, a pessoa com poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em nome da Licitante, na forma do seu ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações posteriores, devidamente registrados, no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial);

8.2.2. SOCIEDADES SIMPLES, não empresárias, a pessoa com poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em nome da Licitante, na forma do seu ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações posteriores, devidamente registrados, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas (Cartórios de Títulos e Documentos);

8.2.3. SOCIEDADE POR AÇÕES, a pessoa com poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em nome da Licitante, na forma do Estatuto Social e do documento de eleição de seus administradores;

8.2.4. SOCIEDADE COOPERATIVA, a pessoa com poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em nome da Licitante, na forma do seu ato constitutivo, Ata e Estatuto, em vigor e alterações posteriores, devidamente registrados, no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial);

8.2.5. EMPRESA INDIVIDUAL, o seu titular, com poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da Licitante;

8.3. O procurador, constituído por uma das pessoas citadas nos subitens 8.2.1., 8.2.2., 8.2.3., 8.2.4. e 8.2.5., deste Edital, mediante procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances de preços, manifestar-se no processo licitatório, inclusive, impugnar o Edital, interpor e desistir de recursos, e praticar todos os demais atos pertinentes das fases do certame em nome da Licitante; e,

8.4. O indicado, por uma das pessoas citadas nos subitens 8.2.1., 8.2.2., 8.2.3., 8.2.4. e 8.2.5., deste Edital, mediante Carta de Credenciamento, nos termos do presente Edital, que comprove a outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances de preços, manifestar-se no processo licitatório, inclusive, impugnar o Edital, interpor e desistir de recursos, e praticar todos os demais atos pertinentes das fases do certame em nome da Licitante.

8.5. Para o credenciamento do seu representante/preposto a empresa ou sociedade Licitante deverá:

8.5.1. Quando o representante/preposto da Licitante for uma das pessoas previstas nos subitens 8.2.1., 8.2.2., 8.2.3., 8.2.4. e 8.2.5., deste Edital, o mesmo deverá apresentar ao Pregoeiro:

8.5.1.1. Cópia autenticada, nítida do documento oficial de identidade ou outro equivalente que contenha foto; e,





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

8.5.1.2. Cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social, documento de eleição de seus administradores ou registro comercial, conforme o caso, em vigor, que comprove a sua condição de representante/preposto da Licitante;

8.5.2. Quando o representante/preposto da Licitante for procurador ou pessoa indicada por Carta de credenciamento, o mesmo deverá apresentar ao Pregoeiro:

8.5.2.1. Cópia autenticada, nítida do documento oficial de identidade ou outro equivalente que contenha foto;

8.5.2.2. Cópia autenticada, de um dos seguintes documentos, que comprove que o seu portador tem poderes para na forma da lei, formular ofertas e lances de preços, manifestar-se no processo licitatório, inclusive, impugnar o Edital, interpor e desistir de recursos, e praticar todos os demais atos pertinentes das fases do certame em nome da Licitante, devidamente, assinado por um dos representante/preposto, mencionados nos subitens 8.2.1., 8.2.2., 8.2.3., 8.2.4. e 8.2.5., deste Edital:

8.5.2.2.1. Procuração Pública para fins gerais, que conste plenos poderes para participação em Processos Licitatórios, ou conforme Modelo estabelecido pelo ANEXO III, deste Edital; ou;

8.5.2.2.2. Procuração Particular, para fins gerais, que conste plenos poderes para participação em Processos Licitatórios, ou conforme Modelo estabelecido pelo ANEXO IV, deste Edital; ou,

8.5.2.2.3. Carta de Credenciamento, em papel timbrado da empresa Licitante, contendo expressamente o número do Pregão Presencial, com firma reconhecida em cartório competente, conforme Modelo estabelecido pelo ANEXO V, deste Edital; e,

8.5.2.3. Cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social em vigor e alterações subsequentes ou a última alteração consolidado, devidamente registrados na Junta Comercial competente, documento de eleição de seus administradores ou registro comercial, conforme o caso, em vigor, que comprove que o firmatário de um dos documentos previstos nos subitens 8.3.2.2.1., 8.3.2.2.2. e 8.3.2.2.3., deste Edital, tem poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em nome da Licitante.

8.6. Quando a empresa Licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo:

8.6.1. Razão social;

8.6.2. Número do CNPJ/MF;

8.6.3. Endereço, telefone e número do fax, se houver.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

8.7. Cada Licitante credenciará apenas 01 (um) representante/preposto que será o único admitido a intervir nas fases dos procedimentos licitatórios e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

8.8. A não apresentação ou a incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação da Licitante no presente certame licitatório, porém, impedirá o representante/preposto de praticar atos no processo licitatório em nome da empresa.

8.9. Se no credenciamento ou em qualquer fase do certame, ficar comprovado que a Proposta de Preços não foi subscrita ou firmada por representante/preposto da Licitante, a Proposta de Preços será imediatamente considerada desclassificada.

8.10. Também será desclassificada a Proposta de Preços da Licitante se for constatado, na fase do credenciamento, que a mesma não pertence ao ramo de atividade relacionada ao objeto deste certame.

8.11. O representante/preposto poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

8.12. Não será admitida a participação de um mesmo representante/preposto para mais de uma empresa Licitante, bem como que ele seja titular, sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de outra empresa que esteja presente no certame.

8.13. Quando os Envelopes forem encaminhados mediante remessa postal, ou ainda, que os representantes/prepostos da Licitante não se farão presentes na sessão de abertura do Pregão Presencial, os documentos referente ao credenciamento deverão estar dentro de um Envelope fechado, não numerado, com a identificação descrita no Preâmbulo do presente Edital, a fim de ser aberto pelo Pregoeiro Designado na fase do Credenciamento para verificar se a Proposta de Preços foi devidamente subscrita e firmada por representante/preposto da Licitante, sob pena de desclassificação da Proposta.

8.14. Quando a Microempresa – ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP quiser fazer uso do benefício de tratamento diferenciado na presente licitação, conforme previstos na Lei Complementar Federal n.º 123/2006, e suas alterações posteriores, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 6.204/2007, DEVERÃO APRESENTAR AO PREGOEIRO, NA FASE DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, os seguintes documentos:

8.14.1. Certidão de enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, da empresa junto a Junta Comercial, ou Declaração firmada por contador (quando for o caso); e,

8.14.2. Declaração de Enquadramento Como ME e EPP, consoante Modelo estabelecido pelo ANEXO VI, deste Edital.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

#### 9. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES :

9.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após sua abertura, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada Licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas, sendo registrados em ata os nomes das Licitantes:

9.1.1. DECLARAÇÃO, SEPARADA DE QUALQUER DOS ENVELOPES, DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA O PRESENTE CERTAME LICITATÓRIO, conforme Modelo sugerido no ANEXO II, deste Edital, exceto quanto à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, que somente será exigida na forma da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, se for o caso, Declaração de Enquadramento como ME e EPP;

9.1.2. DECLARAÇÃO, SEPARADA DE QUALQUER DOS ENVELOPES, assinada por quem de direito, se for o caso, QUE A EMPRESA É CONSIDERADA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, consoante incisos I e II, do art. 3.º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, conforme modelo sugerido no ANEXO VI, deste Edital, ou;

9.1.3. CERTIDÃO, SEPARADA DE QUALQUER DOS ENVELOPES, DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, DA EMPRESA PERANTE A JUNTA COMERCIAL, OU DECLARAÇÃO FIRMADA PELO RESPONSÁVEL LEGAL OU POR CONTADOR (QUANDO FOR O CASO);

9.1.5. Em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N.º 1) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 2).

9.2. A não entrega da declaração exigida no subitem 9.1.1., do presente Edital, implicará o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os documentos de Habilitação e, portanto, a não aceitação da Licitante no certame licitatório, com efeitos de desclassificação da Proposta do Licitante.

9.3. O mesmo tratamento previsto no subitem 9.2., deste Edital, deverá ser aplicado no caso em que os Envelopes forem encaminhados mediante remessa postal, ou ainda, quando os representantes/prepostos da Licitante não se fizerem presentes na sessão de abertura do Pregão Presencial, que não encaminhar os Documentos para o Credenciamento da forma como exigido pelo presente Edital.

9.4. As Licitantes que não apresentar nenhuma das Declarações previstas nos subitem 9.1.2. e 9.1.3., DESTE EDITAL, NÃO FARÃO JUS AO BENEFÍCIOS DA Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações posteriores. O mesmo tratamento será dado as MEs e EPPs que deixar de apresentar a Certidão prevista no subitem 9.1.2. ou 9.1.3., deste Edital.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

9.5. A declaração exigida no subitem 9.1.1., do presente Edital, é o ÚNICO DOCUMENTO que poderá ser produzido de próprio punho na sessão do certame, desde que o representante/preposto possua poderes ou outorga de poderes para tal feito.

9.6. Somente serão recebidos documentos e Envelopes de Licitantes e interessados que estejam presentes, na hora designada neste Edital para o início da sessão, exceto os encaminhados por via postal, nos termos deste Edital, sendo que a partir deste momento não mais serão admitidas Licitantes ao certame.

9.7. Se for necessário, para o controle do disposto no subitem 9.6., deste Edital, o Pregoeiro poderá fazer uso de senha, a ser distribuída entre os presentes.

9.8. Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de representação e credenciamento dos Representantes/Prepostos das Licitantes, exame este que poderá ser iniciado antes da abertura da sessão.

9.9. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos Representantes/Prepostos das Licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes que contém as propostas de preços, conferindo-as e rubricando-as em todas as suas folhas.

9.10. Se constando pelo Pregoeiro que a Proposta de Preços não foi firmada por Representante/Preposto da Licitante, a Proposta de Preços da interessada deverá desde já ser declarada desclassificada.

9.11. Após o início da abertura dos envelopes de propostas de preço não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.12. Após proclamada pelo Pregoeiro a abertura da sessão, não será mais aceito a entrega e recebimento de documentos e envelopes.

## 10. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

10.1. Os conjuntos de documentos relativos às propostas de preços e de habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, opacos, rubricados no fecho e identificados da forma do exposto a seguir:

AO PREGOEIRO DESIGNADO;  
PODER EXECUTIVO - JUÍNA-MT;  
TRAVESSA EMANUEL, N.º 33N, CENTRO, JUÍNA-MT;  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 080/2021;  
**ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA PREÇOS;**  
NOME DA LICITANTE: \_\_\_\_\_;



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

CNPJ/MF DA LICITANTE: \_\_\_\_\_.

AO PREGOEIRO DESIGNADO;  
PODER EXECUTIVO - JUÍNA-MT;  
TRAVESSA EMANUEL, N.º 33N, CENTRO, JUÍNA-MT;  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 080/2021;  
**ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;**  
NOME DA LICITANTE: \_\_\_\_\_;  
CNPJ/MF DA LICITANTE: \_\_\_\_\_.

10.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

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

#### 11. DO ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTAS DE PREÇOS :

11.1. As Licitantes devem levar em consideração, na elaboração de sua proposta de preços, que a satisfação do objeto desta licitação fica condicionada à emissão de “Nota de Empenho” pelo Município de Juína-MT, sendo que, para isso, a Licitante é a única responsável por todas as despesas de transporte, tributos e quaisquer outras que recaírem sobre o objeto, inclusive, as posteriores advindas do fornecimento de serviços e/ou entrega dos bens objeto desta licitação.

11.2. A proposta deverá ser redigida em 01 (uma) via, contendo, as quantidades, marcas, discriminação do objeto que apresente com precisão as especificações do produto ofertado, prazo de entrega, valor unitário e total com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula, em algarismo e por extenso; conter, de forma clara e inequívoca, as especificações detalhadas do objeto proposto na conformidade do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, deste Edital, e demais especificações que permitam aferir com precisão o solicitado neste certame, estando impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante/proposto da Licitante, apresentando, ainda, a indicação do número deste pregão, dia e hora de sua realização, conforme sugerido no Modelo estabelecido no ANEXO VII – PROPOSTA DE PREÇOS, deste Edital.

11.3. A proponente deverá indicar a Razão Social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, *fax* e endereço eletrônico (*e-mail*), mencionando o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante sagrar-se vencedora do certame.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

11.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura da sessão, caso o prazo de que trata este subitem não esteja expressamente indicado na proposta, esta será entendida como válida por 60 (sessenta) dias.

11.5. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Poder Executivo do Município de Juína-MT, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

11.6. A proposta deverá conter a declaração de que a Licitante assume perante o Poder Executivo do Município de Juína-MT o compromisso de entregar o objeto no prazo e condições especificadas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, deste Edital.

11.7. O pagamento será realizado entre o 20.<sup>o</sup> (vigésimo) e 30.<sup>o</sup> (trigésimo) dia do mês subsequente em que os materiais, produtos e/ou equipamentos foram efetivamente fornecidos pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, emitidas por aquela.

11.8. A Licitante vencedora compromete-se a garantir que o objeto deste edital será fornecido de acordo com as especificações definidas na proposta, respeitando o previsto e exigido no presente Edital e isentos de defeitos.

11.9. No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, tais como, impostos, taxas, encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à entrega do ora licitado.

11.10. As propostas que atender os requisitos do Edital e seus ANEXOS serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro da seguinte forma:

11.10.1. Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso prevalecerá o valor por extenso;

11.10.2. Erros de transcrição das quantidades previstas mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total;

11.10.3. Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total; e,

11.10.4. Erro de adição mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.

11.11. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

11.12. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito.

11.13. Os itens serão avaliados no ato de cada entrega e fornecimento efetuado pela CONTRATADA, através de servidor responsável designado para esse fim.

11.14. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse a qualquer título.

11.15. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus ANEXOS, e desde que não se possa utilizar o disposto no subitem 11.10., deste Edital, à proposta será desclassificada.

11.16. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

11.17. A simples participação neste certame implica em:

11.17.1. Plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das Licitantes interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às Licitantes pela realização de tais atos; e,

11.17.2. Comprometimento da Licitante vencedora em fornecer os serviços e/ou entregar os produtos, materiais e equipamentos, objeto desta licitação, em total conformidade com as especificações do Edital e seus ANEXOS.

## 12. DO ENVELOPE N.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO :

12.1. Os documentos para habilitação, a seguir relacionados, deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, ou ainda publicação em órgão de imprensa oficial. Os prazos de validade previstos e expressos neste Edital prevalecem caso os Órgãos expedidores não estabeleçam outro no documento. Não será aceito nenhum protocolo referente à solicitação às repartições competentes, em substituição aos documentos relacionados neste Edital, bem como não serão aceitos documentos rasurados ou fotocopiados via *fac-símile*.

### 12.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.2.1. As Licitantes interessadas deverão apresentar cópia da seguinte documentação devidamente autenticada em cartório ou por servidor público:



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUBRICA

12.2.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes ou a última alteração consolidada, devidamente registrados, no Registro Público de Empresas Mercantis e/ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas (Junta Comercial e/ou Cartórios de Títulos e Documentos);

12.2.1.2 no caso de Empresa Individual, o Requerimento de Empresário, registrado no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial).

12.2.2. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, será exigido também o Decreto de autorização e ato de registro no órgão competente.

12.2.3. Deverá constar expreso nos documentos mencionados nos subitens acima, que o objeto social e atividade da pessoa jurídica é pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

12.2.4. No caso de Sociedades Simples, não Empresárias, o ato constitutivo deverá vir acompanhado de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

12.2.5. Caso a empresa apresente os itens “12.2.1.1.; 12.2.1.2.”, junto ao credenciamento, não será necessário a apresentação do mesmo no envelope de habilitação.

### **12.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:**

12.3.1. As empresas interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:

12.3.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica (CNPJ), podendo ser retirada no site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

12.3.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Alvará, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.3.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal - Conjunta Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa (CPEND) relativa a Contribuições Federais e INSS, expedidas pela Secretaria da Receita Federal;), podendo ser retirada no site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)

12.3.1.4. Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual, (Expedida para Fins Gerais ou para Participação em Licitações Públicas); podendo ser retirada no site [www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br) ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

12.3.1.5. Certidão Negativa de Débito Municipal do domicílio da licitante;

12.3.1.6. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF, podendo ser retirada no site [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

12.3.1.7. Certidão Negativa de Débito Trabalhista emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho, podendo ser retirada no site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)

#### **12.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA-FINANCEIRA:**

12.4.1. As Licitantes interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:

12.4.1.2. **Certidão Negativa De Falência e/ou Recuperação Judicial (ações movidas e em desfavor)** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com validade de 90 (noventa) dias após a expedição, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

12.4.1.3. **Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto desta licitação.

#### **12.4.2 . DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA E JULGAMENTOS DAS PROPOSTAS**

12.4.2.1. A Avaliação e Homologação técnica dos sistemas deverá ser presencial e ocorrer após a abertura dos envelopes de habilitação, em ordem de seleção definida pela comissão de licitação, com tempo de **duração de 2 (dois) dias e será feita pela comissão técnica de avaliação designada**, 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.

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

12.4.2.3. Será decretado como vencedor do sistema se 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.

12.4.2.4. 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.

#### **12.5. OUTROS DOCUMENTOS:**

12.5.1. As Licitantes interessadas deverão também apresentar a seguinte documentação dentro do envelope dos "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", devidamente assinados pelo representante/preposto da Licitante, sob pena de inabilitação:

12.5.1.1. "DECLARAÇÃO QUE CUMPRE A LEI FEDERAL N.º 9.854/99", informando



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

que não possui em seu quadro pessoal empregado(s) menor de 18 (dezoito) anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º, da CF/88, conforme Modelo estabelecido pelo **ANEXO IX**, deste Edital;

12.5.1.2. “DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS”, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação e contratação, na forma do Modelo estabelecido no **ANEXO VIII**, deste Edital;

12.5.1.3. “TERMO DE COMPROMISSO DE MANTER O *E-MAIL* ATUALIZADO DURANTE A CONTRATUALIDADE”, consoante Modelo estabelecido pelo **ANEXO X**, deste Edital.

12.6. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES QUANTO AO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

12.6.1. As Licitantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do local onde os serviços serão prestados, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

12.6.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus ANEXOS.

12.6.3. Os documentos e certidões requeridos neste edital poderão ser emitidas via *internet*, desde que constante do envelope de documentação, facultado à Comissão, aferir a veracidade dos mesmos.

12.6.4. Todos os documentos exigidos para a habilitação que não contenham expressamente prazo de validade, e inexistindo legislação específica regulamentando a matéria, deverão, sob pena de inabilitação, apresentar data de expedição, limitada a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua emissão, exceto se expressamente for previsto prazo superior no presente Edital para referido documento, observado o disposto no art. 110 e seu Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 8.666/93 (caso exista legislação específica regulamentando prazo de documento que não tenha expressado o prazo de validade, esta deverá vir anexada ao mesmo).

12.6.5. Em nenhum caso será aceita, quer na hora da abertura dos envelopes, quer posteriormente, a apresentação ou inclusão de documentos de habilitação que não fizerem constar do respectivo envelope de documentação.

12.6.6. De toda documentação apresentada em fotocópia autenticada, suscitando dúvidas, poderá ser solicitado o original para conferência, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, registrando-se em Ata tal ocorrência.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

12.6.7. Todos os documentos apresentados pela Licitante deverão estar com sua validade em vigor na data marcada para a sessão de abertura da licitação.

12.6.8. Em se tratando de documentos que não expressem o prazo de validade, estes deverão ter data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou decreto, exceto se expressamente for exigido prazo inferior no presente Edital para referido documento.

12.6.9. Caso os documentos apresentados tenham seus prazos de validade vencidos à data da assinatura do Contrato, os mesmos deverão ser reapresentados naquele momento com validade atualizada.

12.6.10. Não serão aceitos documentos sob forma de protocolo ou apresentados por meio de fotocópias efetuadas em aparelho *fac-simile*.

12.6.11. Não serão aceitas Certidões Positivas de Débito, exceto quando constar nas próprias certidões ressalva que autorize a sua aceitação.

12.6.12. Os documentos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais, competentes, por força da Lei Federal n.º 4.225, de 10 de setembro de 1984, em publicações de órgãos da imprensa, na forma da lei ou por servidor municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da *internet*, caso que, ficarão condicionados à confirmação de sua validade pelo Pregoeiro.

12.6.13. CÓPIAS DE documentos poderão ser autenticados, desde que acompanhados dos originais, devendo a autenticação ser efetuada por servidor público designado, em todas as páginas, sendo RECOMENDÁVEL a presença da Licitante com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a abertura da sessão, caso necessitar de autenticação documental por servidor.

12.6.14. No caso de apresentação de documentos originais, os mesmos serão anexados ao processo licitatório, podendo ser solicitada a sua substituição por cópia autenticada após a homologação do certame.

## 13. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS :

13.1. A proposta de preços será claramente formalizada, apresentada em via única, impressa em papel timbrado da Licitante, não contendo emendas, rasuras ou entrelinhas, em idioma português, ressaltando-se as expressões técnicas de uso corrente. Será ainda devidamente assinada e rubricada em todas as suas folhas pelo representante/preposto da Licitante.

13.2. O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais Licitantes apresentaram propostas de preços para o objeto da presente licitação, bem como informará os respectivos preços propostos.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

13.3. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

13.4. Serão classificadas e proclamadas pelo Pregoeiro as Licitantes que apresentarem as propostas do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, e as demais cujas propostas estejam com preços superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de MENOR PREÇO POR LOTE, conforme disposto no inciso VIII, do art. 4.º, da Lei Federal n.º 10.520/2002.

13.5. Caso não haja, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem 13.4., deste Edital, o Pregoeiro classificará e proclamará as melhores propostas subsequentes, até que haja no máximo 03 (três) Licitantes classificadas, quaisquer que sejam os preços ofertados, conforme disposto no inciso IX, do art. 4.º, da Lei Federal n.º 10.520/2002.

13.6. Para as Licitantes classificadas, conforme estabelecido, neste Edital, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos e de valores decrescentes.

13.7. O Pregoeiro convidará individualmente as Licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e, as demais, em ordem decrescente de valor, até a proclamação do vencedor, conforme no art. 4.º, incisos VIII e IX, da Lei Federal n.º 10.520/2002.

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

13.9. Para efeito de classificação, será considerada proposta final aquela cuja Licitante não credencie, na forma deste edital, representante/preposto para o ato de abertura do pregão.

13.10. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE.

13.11. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA ÀS ME E EPP.

13.12. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate *facto*, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas – MEs e Empresas de Pequeno Porte – EPPs e, conforme o caso, as Sociedades Cooperativas, nos termos da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações posteriores.

13.13. Entende-se por empate *facto* aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais, ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

13.14. Ocorrendo o empate *ficto*, proceder-se-á da seguinte forma:

13.14.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, conforme sua conveniência, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

13.14.2. Não ocorrendo à adjudicação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes, que porventura se enquadrem na hipótese do inciso anterior, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

13.14.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 13.12., deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.15. Caso a Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte não oferte lance, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

13.16. O disposto no subitem 13.14., deste Edital, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

13.17. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus ANEXOS, decidindo motivadamente a respeito.

13.18. Sendo aceitável a proposta, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da Licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

13.19. A Licitante que apresentar documentação de habilitação incompleta ou incorreta, certidões vencidas ou que não comprovem a regularidade a que se destinam, será declarada inabilitada, com ressalvas às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte quanto à regularidade fiscal, na forma do art. 43, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

13.20. Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a Licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação.

13.21. Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências da habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

13.22. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Licitante para que seja obtido preço melhor.

13.23. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das Licitantes presentes.

13.24. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus ANEXOS, a proposta será desclassificada.

13.25. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão às primeiras.

13.26. No caso da Licitante ser uma Microempresa ou uma Empresa de Pequeno Porte, se esta apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da declaração da Licitante vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, nos termos do § 1.º, do art. 43, da Lei Complementar Federal n.º 147/2014, com vista à contratação.

13.27. Declarado o vencedor pelo Pregoeiro, caso não houver manifestação, imediata e motivada, de intenção de alguma Licitante recorrer, o mesmo adjudicará o objeto da licitação em favor da Licitante vencedora.

13.28. Havendo manifestação, imediata e motivada, de intenção de alguma Licitante recorrer, ser-lhe-á concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da Licitante recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.29. Na hipótese do subitem 13.28., deste Edital, o Pregoeiro suspenderá o procedimento licitatório até o processamento do/s Recurso/s, e não adjudicará o objeto da licitação em favor da Licitante declarada vencedora.

13.30. Os Envelopes das Propostas de Preços e dos Documentos de Habilitação que não forem abertos ficarão em poder do Pregoeiro Designado até a data da homologação da licitação, devendo a/s Licitante/s retirá-los no prazo de 10 (dez) dias, a contar do ato de homologação, e, decorrido o prazo, os mesmos serão inutilizados.

13.31. Caso todas as propostas forem desclassificadas ou todas as Licitantes sejam inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar as Licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas e documentação, observada a forma exigida no presente Edital.

## 14. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO :



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

14.1. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designado para a abertura dos envelopes, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 horas.

14.2. Os pedidos de esclarecimento, providências ou impugnações ao edital, deverão ser encaminhados por escrito, devidamente instruídas contendo (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato, se possível, *e-mail*). Sendo enviadas no e-mail do município [licitacao@juina.mt.gov.br](mailto:licitacao@juina.mt.gov.br), em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 07:00 as 11:00 e das 13: as 17:00 horas.

14.3. Não serão reconhecidas impugnações do Edital por *fax* ou *e-mail*, somente por escrito, em original, protocolados no Departamento de Compras, Materiais e Licitações, e dentro dos respectivos prazos legais.

14.4. Acolhida a impugnação contra o Edital que implique em alteração do mesmo, capaz de afetar a formulação das propostas, será designado nova data para a realização do certame, quando será novamente publicado pelos mesmos meios inicialmente divulgados.

14.5. A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro Designado do Poder Executivo do Município de Juína, Estado de Mato Grosso.

14.6. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre os pedidos de impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

14.7. A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não a impedirá de participar do presente certame até o trânsito em julgado pertinente à decisão.

14.8. Em qualquer ocasião antecedente à data de entrega das propostas, o Pregoeiro poderá, por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das Licitantes, realizar modificações nos termos do Edital que não influenciem na elaboração das propostas de preços. Estas modificações serão feitas mediante a emissão de errata e publicada no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, ou, no Diário Oficial da União - DOU, quando o objeto da licitação for mantido com repasses financeiros da União Federal, bem como em Jornal de Grande Circulação Regional, quando existente no local do certame.

## 15. DOS RECURSOS

15.1. Declarado vencedor do certame, qualquer Licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, que deverá ser registrada em Ata.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

15.2. A manifestação da intenção de recorrer não será admitida pelo Pregoeiro caso a Licitante recorrente não indique:

15.2.1. Expressa e sucintamente, no prazo indicado no subitem anterior.

15.2.2. O ponto em que se fundamenta a contrariedade apresentada, bem como as razões mínimas acerca da manifestação.

15.3. A falta de manifestação imediata e motivada por parte da Licitante acerca da sua intenção de recorrer implicará decadência do direito de recurso e a Adjudicação do objeto licitado pelo Pregoeiro em favor da Licitante vencedora, com posterior encaminhamento do processo administrativo licitatório ao Prefeito Municipal para a Homologação do certame e decisão quanto à contratação.

15.4. Considera-se imediata a manifestação interposta assim que declarado o vencedor do certame.

15.5. A Licitante recorrente, tendo manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer, deverá apresentar as razões do seu recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da declaração do vencedor do certame, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo da recorrente, sendo assegurada a todos vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses, que estarão disponíveis no Departamento de Compras, Materiais e Licitações da Administração Municipal, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, no Municipal de Juína-MT, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 07:00 AS 13:00 horas.

15.6. Os autos do processo administrativo licitatório permanecerão, desde a data da sessão pública, com vista franqueada às Licitantes interessadas, devendo o Pregoeiro fornecer todas as informações e cópia dos documentos eventualmente solicitados.

15.7. A não apresentação ou a apresentação intempestiva de razões implicará o não conhecimento do recurso, salvo se a motivação mínima oferecida na sessão pública envolver matéria de interesse público, caso em que o recurso será considerado interposto.

15.8. Acerca do recurso interposto, que terá sempre efeito suspensivo do certame, o Pregoeiro poderá exercer juízo de retratação, reconsiderando a decisão recorrida.

15.9 O juízo de retratação feito pelo Pregoeiro, com a reconsideração da decisão recorrida, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.10. Caso não reconsiderada a decisão pelo Pregoeiro, em sede de juízo de retratação, o mesmo encaminhará os autos com o recurso interposto, devidamente informado e instruído com as razões da não reconsideração, ao Prefeito Municipal, a quem competirá a decisão em definitivo, com a prévia ouvida da Procuradoria Geral do Município, quando envolver questões jurídicas.





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

15.11. Decidido o recurso e constatada a regularidade do procedimento realizado, o Prefeito Municipal fará a Adjudicação do objeto licitado em favor da Licitante vencedora, com posterior homologação do certame e decisão quanto à contratação.

#### 16. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO :

16.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

16.2. A homologação da licitação é de responsabilidade do Prefeito Municipal e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à Licitante vencedora pelo Pregoeiro, no caso de haver recurso.

16.3. Quando houver recurso e o Pregoeiro mantiver sua decisão, deverá os autos do procedimento ser submetido ao Prefeito Municipal para decidir acerca dos atos do Pregoeiro.

#### 17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA :

17.1. As despesas dos Contratos Administrativos decorrentes do presente Pregão Presencial correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias consignadas no Orçamento vigente do Município de Juína, Estado de Mato Grosso.

**2864 – 02.100.12.361.0002.2203.339040000000 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO**

#### 18. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

18.1. Adjudicado o objeto e homologada a licitação, a Administração convocará, por escrito, a adjudicatária para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação para assinar a Ata de Registro de Preços.

18.2. O prazo estipulado no item anterior poderá ser prorrogado, a pedido fundamentado da adjudicatária, aceito pela Administração, uma única vez e por igual período.

18.3. Decorrido o prazo de assinatura da Ata sem manifestação da adjudicatária, é facultado ao Poder Executivo do Município de Juína-MT convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.

18.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUBRICA

#### 19. DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

19.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d", do inciso II, do *caput* do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

19.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

19.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

19.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

19.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

19.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e,

19.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

19.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

19.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

19.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;

19.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou,

19.7.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, do *caput* do art. 87, da Lei Federal n.º 8.666/1993, ou no art. 7.º, da Lei Federal n.º 10.520/2002.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUBRICA

19.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 19.7.1., 19.7.2., 19.7.3. e 19.7.4., do subitem 19.7., deste Edital, será formalizado por despacho do Prefeito Municipal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

19.9.1. Por razão de interesse público; ou,

19.9.2. A pedido do fornecedor registrado.

19.10. O Departamento de Compras, Materiais e Licitações da Administração Municipal poderá, a cada 03 (três) meses, uma pesquisa de mercado para comprovar a vantajosidade dos preços praticados na Ata de Registro de Preços.

## 20. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DECORRENTES:

20.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, incluída eventual prorrogação.

20.2. A Licitante vencedora é obrigada a fornecer e prestar os serviços durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, exceto nos casos previstos em lei que ficar liberada do compromisso ou houver cancelamento ou revogação da mencionada Ata.

20.3. Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderão ser celebrados sucessivos Contratos Administrativos decorrentes da mesma.

20.4. A vigência dos Contratos Administrativos poderão ter prazos superiores aos da Ata de Registro de Preços, desde que celebrados dentro do prazo de vigência dessa, caso verificado saldo no quantitativo dos serviços registrados, ou ainda, quando o objeto licitado tratar-se de serviços de natureza continuada, a teor do Decreto Municipal n.º 109/2017, cujo prazo estará limitado a 60 (sessenta) meses.

20.5. O fornecedor registrado não está obrigado a celebrar Contratos Administrativos decorrentes da Ata, cujos prazos excedam ao prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

## 21. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO E DO CONTRATO:

21.1. O gerenciamento e a fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços e do Contrato Administrativo consistem na verificação da conformidade da prestação de serviços e/ou do fornecimento de materiais, produtos e equipamentos, bem como da



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido pelo Órgão Gerenciador, por intermédio do Fiscal do Contrato, especialmente, designado por Portaria do Prefeito Municipal.

21.2. Quaisquer exigências da fiscalização do CONTRATANTE inerentes ao objeto do presente Edital, da Ata de Registro de Preços e do Contrato Administrativo, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem qualquer ônus para aquele.

21.1. O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrentes deste edital caberão respectivamente à Secretaria Municipal de Finanças e Administração, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

21.2. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

21.3. As decisões que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato, deverão ser solicitadas formalmente pelo Fornecedor Registrado, ao Administrador de Licitações, do Departamento de Compras, Materiais e Licitações do Poder Executivo Municipal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

21.4. O Fornecedor deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato Administrativo.

21.5. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do Fornecedor Registrado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Poder Executivo Municipal ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o Fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

21.6. São atribuições do Fiscal do Contrato designado por Portaria do Prefeito Municipal:

21.6.1. conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promover as correções devidas e arquivar as cópias junto aos demais documentos pertinentes;

21.6.2. verificar a existência da provisão de crédito orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes das obras, serviços e/ou fornecimento de materiais, produtos e equipamentos, no exercício financeiro correspondente;

21.6.3. articular-se com o setor competente para controlar o saldo orçamentário em



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

função do valor da fatura, de modo que possibilite reforço de novos valores ou anulações parciais;

21.6.4. anotar e registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata de registro e do contrato, informando ao Administrador de Licitações aqueles procedimentos que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

21.6.5. acompanhar todas as atividades relativas ao objeto da ata de registro e do contrato;

21.6.6. acompanhar e controlar, quando for o caso, as obras, os serviços e/ou o fornecimento de materiais, produtos e equipamentos, destinado à execução do objeto contratado, principalmente quanto à qualidade;

21.6.7. formalizar, sempre que possível, os entendimentos realizados com a CONTRATADA ou seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

21.6.8. verificar *in loco*, se o contratado cumpriu exatamente com todas as cláusulas contratuais avençadas, comparando os elementos físicos da execução (mediante checagens amostrais de estoques ou utilização e existências efetivas), com as especificações do objeto do contrato;

21.6.9. propor acréscimo ou supressão de obras, serviços e/ou materiais, produtos e equipamentos, observando as condições estabelecidas pelo § 1.º, do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93;

21.6.10. verificar se há desconformidade entre o valor registrado, o valor contratual e o pagamento;

21.6.11. notificar o fornecedor registrado, a Contratada quando ocorrer faltas, atrasos ou o não fornecimento de serviços, materiais, produtos e/ou equipamento, ou ainda, defeitos na execução do contrato, para fins de regularização, sob pena de inexecução contratual e, conseqüente, rescisão do contrato, fixando prazo para a regularização do registrado na Notificação;

21.6.12. oficiar o Administrador de Licitações, sobre o descumprimento da Notificação que trata o subitem 21.6.11., deste Edital, pelo fornecedor registrado ou da pela Contratada, para fins de instauração do Processo Administrativo por inexecução contratual;

21.6.13. atuar sempre de forma preventiva; e,

21.6.14. desempenhar outras atribuições necessária para o bom desempenho das suas atividades, previstas na legislação federal e nas normas municipais.

21.7. O Fiscal do Contrato deverá:



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUBRICA

21.7.1. manter em seu poder cópia da ata de registros de preços, quando for o caso, do termo contratual e de todos os aditivos, se existentes, juntamente com os outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

21.7.2. manifestar-se quanto à oportunidade e conveniência da prorrogação do referido contratos sob sua responsabilidade, com antecedência mínima de até 30 (trinta) dias do seu vencimento, justificando sua proposição, sendo que, para tanto, deverá manter um controle mensal, em planilhas próprias, da vigência de todos os contratos sob sua responsabilidade;

21.7.3. manter permanente vigilância sobre as obrigações da contratada, basicamente em relação aos termos contratuais e condições do Edital e, fundamentalmente, quanto à inarredável observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei Federal n.º 8.666/93.

21.8. Sem prejuízo das demais ações que assegurem o fiel cumprimento das responsabilidades assumidas pelo fornecedor registrado, quando for o caso, e pela contratada, deverá o Fiscal de Contrato, ao consentir na liberação do pagamento pelas obras, serviços e/ou fornecimentos de materiais, produtos e equipamentos pactuados, fazê-lo à luz do que determina a legislação vigente.

## 22. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR :

22.1. São obrigações do Órgão Gerenciador:

22.1.1. gerenciar a Ata de Registro de Preços:

22.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas, depois do fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos for atestados pelo Fiscal do Contrato;

22.1.3. emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização das entregas, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções, conforme relatório e fiscalização realizada pelo Fiscal do Contrato;

22.1.4. assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos, conforme fiscalização realizada pelo Fiscal do Contrato;

22.1.5. assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado, ouvido sempre, neste caso, o Fiscal do Contrato;



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUBRICA

22.1.6. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, juntamente, com as informações prestadas pelo Fiscal do Contrato;

22.1.7. fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor Registrado, por intermédio do Fiscal do Contrato; e,

22.1.8. a fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador, por intermédio do Fiscal de Contrato, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela completa e perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

22.2. Caberá ao Órgão Gerenciador à análise técnica e a Procuradoria Geral do Município a análise jurídica quanto à possibilidade de atender a substituição do produto registrado.

22.3. Para efeitos deste Edital, entende-se como Órgão Gerenciador a Secretaria Municipal requisitante das obras, quando for o caso, e dos serviços, materiais, produtos e equipamentos e a Secretaria Municipal de Finanças e Administração, responsável pelas compras, licitações, empenhos e pagamentos do Poder Executivo Municipal.

## 23. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO :

23.1. São obrigações do Fornecedor Registrado:

23.1.1. assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da respectiva convocação para tal fim;

23.1.2. manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preço, as condições de habilitação exigidas no presente Edital;

23.1.3. comunicar ao Órgão Gerenciador ou ao Fiscal do Contrato, qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

23.1.4. atender aos chamados do Órgão Gerenciador e/ou do Fiscal do Contrato, visando efetuar reparos em eventuais atrasos, paralisações ou defeitos cometidos na execução de obras e no fornecimento de serviços, materiais, produtos e equipamentos, objeto da Ata de Registro de Preços, e dos contratos administrativos dela decorrentes;

23.1.5. abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

23.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do Órgão Gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

23.1.7. a adjudicatária responderá, solidariamente, pelos atos praticados pela subcontratada, relacionados com o objeto deste edital, desde que autorizada a subcontratação;



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

23.1.8. promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

23.1.9. retirar as requisições referentes ao objeto do presente Pregão Presencial, junto ao Poder Executivo Municipal, precisamente, no Departamento de Departamento de Compras, Materiais e Licitações, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT;

23.1.10. aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93;

23.1.11. proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, no ANEXO XI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e no ANEXO XII - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO, ambos do presente Edital;

23.1.12. credenciar junto ao Poder Executivo Municipal, precisamente, no Departamento de Departamento de Compras, Materiais e Licitações, funcionário ou preposto, que atenderá às solicitações dos serviços objeto deste Pregão, disponibilizando ao citado Departamento telefones, *fax*, *e-mail* e outros meios de contato plenamente disponíveis e diuturnamente em funcionamento; e,

23.1.13. O Fornecedor Registrado deverá fornecer os serviços, materiais, produtos e equipamentos solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações do presente edital de licitação;

23.1.14. cumprir todas as demais obrigações e exigências previstas no presente Edital e seus ANEXOS.

## 24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1. Efetuar o fornecimento dos serviços de acordo com as especificações e condições estipuladas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, do presente Edital.

24.2. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços especificados no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, deste Edital, em que se verifiquem quaisquer danos, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

24.3. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes dos serviços a serem licitados.

24.4. Assumir totalmente os custos de entrega dos serviços no local especificado neste Edital.





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

24.5. Obedecer rigorosamente às especificações descritas no Termo de Referência; e.

24.6. Outras previstas na Lei Federal n.º 10.520/2002, na Lei Federal n.º 8.666/1993, no presente Edital, na Minuta da Ata de Registro de Preços ou do Contrato Administrativo, que seguem nos ANEXOS, deste Edital.

#### 25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE :

25.1. Assegurar-se do bom fornecimento dos serviços, verificando sempre o bom atendimento e a qualidade dos mesmos.

25.2. Assegurar-se de que os preços apresentados são os preços contratados e ofertados pela CONTRATADA.

25.3. Fiscalizar, através do Fiscal do Contrato, o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA.

25.4. Prestar esclarecimentos necessários, atinentes ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

25.5. Designar formalmente o Fiscal de Contrato.

25.6. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidos neste Edital.

25.7. Proceder ao pagamento à CONTRATADA após atesto do Fiscal do Contrato na nota fiscal/fatura, nas condições estabelecidas no contrato.

25.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, resguardada a defesa prévia.

#### 26. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO :

26.1. O Poder Executivo Municipal dispõe do prazo de 03 (três) dias, a contar da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do fornecimento de serviços, materiais, produtos e/ou equipamentos, objeto do presente Edital de Licitação.

26.2. O pagamento será realizado entre o 20.º (vigésimo) e 30.º (trigésimo) dia do mês subsequente em que os materiais, produtos e/ou equipamentos foram efetivamente fornecidos pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, emitidas por aquela.

26.3. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

26.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 26.2., do presente Edital, será considerado, a contar da data da reapresentação do mencionado documento.

26.5. Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante da sua regularidade fiscal, tais como comprovantes de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT.

26.6. Para fins do pagamento a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com o Cadastro Nacional de Pessoa Física, do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF, apresentado para fins de habilitação no presente Certame e, conseqüentemente, constante do Contrato Administrativo, sob pena de restar inviabilizado o ato do pagamento.

## 27. DA CORREÇÃO E ATUALIZAÇÃO, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA REVISÃO CONTRATUAL:

### 27.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

27.1.1. O protocolo de Requerimento de Correção e Atualização monetária, de Reajuste de Preços e de Revisão Contratual (realinhamento de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro), não é causa ou fundamento que autoriza ou justifique a interrupção ou o descumprimento das obrigações constantes do Contrato Administrativos, em especial, quanto ao fornecimento de serviços, materiais, produtos e equipamentos, assim como a paralisação de obras e serviços de engenharia, respondendo o infrator no termos da legislação vigente e do presente Edital.

27.1.2. Caso verificado pela Administração Municipal a procedência dos Requerimentos que trata o subitem anterior, do presente Edital, a concessão do direito retroagirá a data do protocolo do requerimento.

27.1.3. A Administração Municipal do Juína-MT passou a adotar como meio de cientificação e notificação das pessoal físicas e jurídicas que celebraram Contratos Administrativos ou congêneres com o Poder Executivo, o meio *de e-mail*, para efeito de notificação por inexecução contratual, prazos em geral, abertura de processos administrativos, decisões de requerimentos, imposições de multas, inscrição em dívida ativa e outras pertinentes a execução contratual, razão pela qual os Licitantes deverão firmar declaração no sentido de que tem ciência desta disposição e se obrigam a manter o *e-mail* eletrônico atualizado junto ao Departamento de Compras Materiais e Licitações, conforme Modelo estabelecido no ANEXO X, do presente Edital.

27.1.4. A atualização do *e-mail* eletrônico que trata o subitem anterior é de responsabilidade exclusiva do/a fornecedor/a registrado/a e do/a contratado/a, assim como a visualização do conteúdo da mensagem encaminhada, restando precluso o



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

direito dos mesmos, caso não der cumprimento no ato determinado ou concedido dentro da data eventualmente aprazada na mensagem.

27.1.5. O Requerimento de Correção e Atualização monetária, de Reajuste de Preços e de Revisão Contratual (realinhamento de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro) deverá ser protocolado e instruído de acordo com as disposições do Decreto Municipal n.º 088/2017, sob pena de não conhecimento.

27.1.6. A Administração Pública Municipal não se responsabilizará e não concederá Correção e Atualização monetária, Reajuste de Preços e Revisão Contratual (realinhamento de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro), quando o fundamento dos pedidos, tem como base obras e serviços de engenharia mantidos com repasses financeiros da União Federal ou do Estado de Mato Grosso e, ocorrer atrasos nos mencionados repasses.

27.1.7. Os atrasos de repasses financeiros da União Federal ou do Estado de Mato Grosso não constituem justa causa para atraso, interrupção ou paralisação das obras e serviços de engenharia objeto desta licitação, motivo pelo qual as Licitantes tem que estar plenamente ciente antes de firmar o Termo de Aceitação das Condições do Presente Edital de Pregão Presencial.

#### 27.2. DA CORREÇÃO E ATUALIZAÇÃO:

27.2.1. Nas hipóteses que impliquem em atraso no prazo do pagamento, o valor devido deverá ser atualizado financeiramente desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, tendo como base a Taxa Referencial - TR, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = [(1 + TR/100) N30 - 1] \times VP$$

Onde:

TR	=	Percentual atribuído à Taxa Referencial - TR
EM	=	Encargos moratórios
VP	=	Valor da parcela a ser paga
N	=	Número de dias entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento

#### 27.3. DO REAJUSTE DO PREÇO CONTRATUAL:

27.3.1. O reajuste do valor contratual ou dos valores das parcelas do cronograma físico-financeiro da proposta, ou ainda, reajustamento, para evitar a perda aquisitiva da moeda pelos efeitos inflacionários, somente será permitida após a periodicidade mínima de 1 (um) ano, contado a partir da data base correspondente à data limite para apresentação da proposta por ocasião da abertura da licitação.

27.3.2. Para efeito de reajuste, a periodicidade obedecerá à data base correspondente à data de apresentação da proposta na época da abertura da licitação.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

27.3.3. Após o prazo previsto no subitem 27.3.1., deste Edital, as parcelas remanescentes serão reajustadas pelo Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas IGPM-FGV, obedecendo à seguinte fórmula;

$$M = V (I \div 10)$$

Onde:

M	=	Valor reajustado das parcelas remanescentes;
V	=	Valor inicial das parcelas remanescentes;
I	=	Índice referente ao mês que completa a periodicidade de um ano em relação a data limite para apresentação da proposta por ocasião da abertura da licitação;
10	=	Índice referente ao mês da data limite para apresentação da proposta por ocasião da abertura da licitação.

27.3.4. É vedado o deferimento de reajuste nos contrato com vigência inferior a 1 (um) ano, precisamente, referente ao período que o/a Contratado/a:

27.3.4.1. Atrasou sem justificativa o fornecimento;

27.3.4.2. Descumprir sem justificativa o prazo contratual;

27.3.4.3. Laborou sem justificativa com lentidão no cumprimento do contrato, de modo a impossibilitar o fornecimento, nos prazos estipulados; e,

27.3.4.4. Paralisou o fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação e autorização da Administração.

27.4.7. Considera-se justificativa ou justa causa para efeitos de reajuste do contrato com vigência inferior a 1 (um) ano, decorrida essa periodicidade:

27.4.7.1. Suspensão da execução do contrato, por ordem escrita da Administração;

27.4.7.2. Casos de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões, que comprometeram a execução normal do contrato;

27.4.7.3. Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados;

27.4.7.4. Não liberação, por parte da Administração, de área, local fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

27.4.7.5. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato; e,



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

27.4.7.6. Outros casos e circunstâncias previstos na legislação vigente não imputáveis ao/a Contratado/a, exceto as previstas neste Edital.

27.4.8. Nos contratos com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, não deverá ser computado, para efeitos de reajuste, o período que o/a Contratado/a atrasou, descumpriu o prazo contratual, laborou com lentidão, sem justificativa, o início ou a obra, serviço ou fornecimento, ou ainda, paralisou a obra, o serviço ou o fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação e autorização da Administração.

27.4.9. O reajuste do valor contratual deverá ser requerido pela Licitante vencedora e Contratada, mediante requerimento escrito e devidamente instruído com a prova da periodicidade do contrato, bem como do Índice a ser aplicado, sob pena de indeferimento do pedido, e será promovida por Termo de Aditamento ao Contrato, mediante prévio Despacho fundamentado do Prefeito Municipal.

#### 27.5. DA REVISÃO CONTRATUAL (REALINHAMENTO DE PREÇOS OU REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO).

27.5.1. A revisão contratual, realinhamento ou reequilíbrio econômico-financeiro com o fim de restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente será permitido a qualquer tempo, nos termos do art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal n.º 8.666/93, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

27.5.2. A revisão contratual deverá ser requerida pela Licitante vencedora e Contratada, mediante requerimento escrito e devidamente instruído com a prova da hipótese citada no subitem 27.5.1., deste Edital, sob pena de indeferimento do pedido, e será promovida por Termo de Aditamento ao Contrato, mediante prévio Despacho fundamentado do Prefeito Municipal.

### 28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS :

28.1. Se a vencedora do certame não comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato Administrativo, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da convocação que lhe será encaminhada, estará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida (inexecução total do contrato), sujeitando-se as sanções de multa e de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) anos, e, pelo prazo de 05 (cinco) anos, caso reincidente, sem prejuízos de outras penalidades previstas neste Edital, na Minuta da Ata de Registro de Preços e na Minuta do Contrato Administrativo.

28.2. Igual tratamento disposto no subitem 28.1., deste Edital, será aplicado a Licitante, Fornecedor Registrado ou CONTRATADA que dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

28.3. No caso do subitem 28.1., deste Edital, poderão ser convidadas para assinar o contrato as demais Licitantes na ordem de classificação final, em igual prazo, mantendo-se as mesmas condições propostas pela 1.<sup>a</sup> (primeira) colocada, inclusive quanto ao preço.

28.4. As sanções administrativas prevista no subitem 28.1., deste Edital, não se aplicam as Licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2.<sup>o</sup>, da Lei Federal n.º 8.666/93, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

28.5. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para assinar o Contrato Administrativo, ficam as Licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

28.6. Em caso de atraso, paralisação e inexecução no fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos; erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou prestação de informações inverídicas, estarão as Licitantes, os Fornecedores Registrados e as Contratadas, sujeitos as às seguintes sanções, garantido em todos os casos, o devido processo legal, o contraditório e a prévia defesa:

28.6.1. Advertência por escrito, sempre que verificadas pequenas falhas sanáveis, que não ocasionam prejuízos ou comprometam a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, ou ainda, quando acatada imediatamente a Notificação de regularização da execução, do Fiscal do Contrato, exceto nos casos de reincidência;

28.6.2. Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso no fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, durante os 30 (trinta) primeiros dias e de 2% (dois por cento) para cada dia subsequente;

28.6.3. Multa compensatória/indenizatória de 10% (dez por cento) pelo não fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, calculada sobre o valor remanescente do contrato, quando se tratar de inexecução parcial;

28.6.4. Multa compensatória/indenizatória de 20% (vinte por cento) pelo não fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, calculada sobre o valor total do contrato, quando se tratar de inexecução total;

28.6.5. Multa contratual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração de qualquer outra cláusula do Edital, da Ata de Registro Preços ou do Contrato Administrativo, dobrável na reincidência, em especial, quando:



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

28.6.5.1. O fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, não seguir o previsto no Cronograma ou nos termos do presente Certame;

28.6.5.2. Não executar o fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, de acordo com as normas, manuais, decretos, instruções normativas e especificações da ABNT e da Administração Pública Municipal;

28.6.5.3. Prestar a Administração Pública Municipal informações inexatas com respeito ao andamento do fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos; e,

28.6.5.4. Dificultar os trabalhos de fiscalização do fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração Pública Municipal.

28.6.6. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Juína/MT, pelo prazo de até 01 (um) ano, no caso de inexecução parcial do contrato e, pelo prazo de 02 (dois) anos, no caso de inexecução total do contrato e quando a Contratada ou o profissional, em razão de contratos administrativos:

28.6.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

28.6.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e,

28.6.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

28.6.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será imposta enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem inciso 28.6.6., do presente Edital.

28.7. As multas previstas neste Edital poderão ser aplicadas juntamente, exceto as dispostas nos subitens 28.6.3. e 28.6.4, as quais não são cumuláveis.

28.8. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado, quando houver.

28.9. Se as multas forem de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

23.10. Se não houver garantia prestada ou o valor das multas forem superior ao valor da mesma, ou ainda, se não houver pagamento a ser efetuado à contratada, o total do valor ou o seu remanescente serão lançados em nome da contratada e, caso não pago



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

voluntariamente, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação, será inscrito em dívida ativa do Município.

28.11. As sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

28.12. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Secretário Municipal de Finanças e Administração, em grau único, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação, nos termos do art. 109, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

28.13. As sanções administrativas só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente, justificados e comprovados, em processo administrativo próprio.

## 29. DA RESCISÃO DO CONTRATO :

29.1. A Rescisão do Contrato poderá ser:

29.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, quando verificado:

29.1.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

29.1.1.2. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Edital e no contrato;

29.1.1.3. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

29.1.1.4. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1.º, do art. 67, da Lei Federal n.º 8.666/93;

29.1.1.5. A decretação de falência, recuperação judicial ou a instauração de insolvência civil;

29.1.1.6. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

29.1.1.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

29.1.1.8. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

29.1.1.9. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

29.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

29.1.3. Judicial, nos termos da legislação;

29.1.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal.

## 30. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS :

30.1. As informações relativas a presente licitação poderão ser obtidas como segue:

30.1.1. Durante a fase de preparação das propostas, a Licitante poderá formular questões relativas a esta licitação, por meio de requerimento escrito, ao Pregoeiro Designado, devidamente, protocolado no Departamento de Compras, Materiais e Licitações, do Poder Executivo do Município de Juína-MT, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT, nos dias úteis das 07:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira.

30.1.2. Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos por *fac-símile*, *Internet*, etc.

30.1.3. As respostas aos pedidos de informações e esclarecimentos serão enviadas aos interessados no *e-mail* indicado pelo interessado.

30.1.4. A cada resposta do Pregoeiro Designado será atribuído um número sequencial, a partir do número 01 (um), e se ensejar alguma modificação quanto a formulação das propostas e os critérios de habilitação, será obedecido o disposto no art. 21, § 4.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações.

30.1.5. As questões poderão ser formuladas até no máximo 3 (três) dias úteis anteriores do fixado para a sessão de abertura dos envelopes do Pregão Presencial, e se pertinentes, serão respondidos até 3 (três) dias da mesma data, observado o disposto no art. 110, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 8.666/93, e ulteriores alterações.

30.1.6. As questões formuladas fora do prazo do subitem anterior, se pertinentes, serão respondidas pessoalmente ao interessado no Departamento de Compras, Materiais e Licitações.

30.2. Seguem abaixo os endereços dos Órgãos citados neste edital para informações e esclarecimentos, concernentes ao objeto desta licitação:



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

#### PARA ESCLARECIMENTOS:

Departamento de Compras, Materiais e Licitações;  
Telefone: (66) 3566-8302;  
Horário de Funcionamento: das 7:00 às 13:00 horas;  
Dias da Semana: de segunda a sexta-feira;  
Secretaria Municipal de Finanças e Administração;  
Endereço: Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, no Município de Juína-MT.

30.3. Os interessados poderão acessar o Edital e demais documentos referentes ao processo licitatório através do site [www.juina.mt.gov.br](http://www.juina.mt.gov.br) na guia licitações ou poderá solicitar cópia através do e-mail [licitacao@juina.mt.gov.br](mailto:licitacao@juina.mt.gov.br).

30.4. Não serão fornecidas cópias impressas do edital, sendo franqueado vista imediata dos autos a quaisquer interessados ou cópia digital via e-mail ou no pen drive do interessado.

### 31. DAS OMISSÕES E DÚVIDAS EDITALÍCIAS E CONTRATUAIS :

31.1. Nos casos de omissões e dúvidas oriundas do presente Certame, prevalecem às disposições editalícias do Pregão Presencial n.º 080/2021 sobre as constantes nas Minutas da Ata de Registro de Preços e do Contrato Administrativo - salvo se de forma diversa for, expressamente, disposto neste Edital - e as legais sobre aquelas, em especial, as constantes da Lei Federal n.º 10.520/2002 e da Lei Federal n.º 8.666/1993, e suas alterações posteriores, sempre ouvida a Procuradoria Geral do Município, em todos os casos.

### 32. DO FORO:

32.1. Para dirimir quaisquer questões emergentes ou remanescentes do presente Pregão Presencial n.º 080/2021 e na execução da Ata de Registro de Preços e dos Contratos dela decorrentes, que não for possível ser solucionado amigável e administrativamente, fica designado o Foro da Comarca de Juína, Estado de Mato Grosso, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudanças de domicílio de quaisquer dos interessados ou partes contratantes.

### 33. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

33.1. As Licitantes deverão cumprir as recomendações deste Edital, uma vez que a inobservância de quaisquer de suas disposições, ressalvados erros materiais, constitui motivo de invalidação irreversível de suas propostas.

33.2. Com base no art. 43, § 3.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultada ao Pregoeiro Designado ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação (classificação das propostas e habilitação), a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas aos documentos e proposta apresentadas.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

33.3. Responde o Licitante, por seu representante legal/preposto, pelos atos tendentes a fraudar ou frustrar a licitação; impedir, perturbar ou tentar dificultar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório; afastar ou procurar afastar Licitantes; impedir o caráter competitivo da licitação; fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, elevando arbitrariamente os preços; tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta, a execução ou prestação do serviço, conforme previsto na Lei Federal n.º 8.666/93 e na legislação penal aplicável, bem como induzir ou manter em erro repartição pública competente, sonegando-lhe informação ou prestando-a falsamente, bem como constatado a existência de dolo ou má fé durante as fases licitatórias, pela improcedência ou impropriedade da arguição com intuito meramente protelatório, a recorrente ficará sujeita às penalidades cabíveis.

33.4. Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste Edital, sendo que as alterações em pontos essenciais deste Edital, dentro do prazo estabelecido para início da abertura das propostas e dos documentos, o mesmo será prorrogado e as modificações terão a mesma divulgação do texto anterior.

33.5. A participação da Licitante implica na aceitação plena de todos os termos do Edital, independentemente de observação diversa contida em sua proposta, bem como das condições básicas da prestação de serviço à Administração Pública Municipal.

33.6. Na contagem dos prazos estabelecidos, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento.

33.7. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente de funcionamento normal deste órgão, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

33.8. Todos os tributos que incidirem sobre o contrato ou atividades que constituam seu objeto deverão ser pagos regularmente pela Licitante e por sua conta exclusiva.

33.9. Competirá, igualmente a Licitante, exclusivamente, o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e de previdência social pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avençados.

33.10. É obrigação da Licitante o cumprimento integral de todas as normas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a Contratada por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância e por eventuais ônus.

33.11. É vedado à contratada subcontratar ou transferir o Contrato, sem estar expressa e formalmente autorizada pela Administração Pública do Poder Executivo do Município de Juína-MT.

33.12. Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita em desacordo com o subitem 33.11., deste Edital, será nula de pleno direito, constituindo-se em infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

33.13. Em caso de subcontratação a contratada permanecerá responsável perante a Administração Pública Municipal contratante e terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Edital e do contrato.

33.14. O resultado da licitação objeto deste Edital, será publicada no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, ou, no Diário Oficial da União - DOU, quando o objeto da licitação for mantido com repasses financeiros da União Federal.

33.15. As Licitantes respondem pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados nas diversas fases do processo licitatório.

#### 34. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

34.1. O presente Edital e seus ANEXOS poderão ser alterados pela Administração Pública Municipal, com base no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

34.2. Os elementos contidos neste Edital são meramente informativos e, em consequência, não significam obrigação contratual por parte da Administração que, por razões de ordem legal, interesse e conveniência, reserva-se o direito de modificá-lo, sendo que as alterações, quando meramente redacionais e inquestionavelmente não afetarem a formulação das propostas serão comunicadas diretamente às interessadas. Nos demais casos, será reaberto o prazo inicialmente estabelecido e comunicado as Licitantes pelos veículos de divulgação utilizados.

34.3. A Administração Pública Municipal poderá revogar, total ou parcialmente, a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da Lei Federal n.º 8.666/93, mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, não cabendo as Licitantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

34.4. As dúvidas oriundas deste Edital serão dirimidas de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e na omissão desta, pelas demais emendas Federais, Estaduais e Municipais e pelo Pregoeiro Designado da Administração Pública Municipal.

34.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

34.6. As Minutas da Ata de Registro de Preços e do Contrato Administrativo são documentos de caráter exemplificativo, podendo os mesmo no azo da celebração ser



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

alterados, para fins de se adequar as disposições do presente Edital de Pregão Presencial.

34.7. As decisões do Pregoeiro Designado serão objeto de publicação no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, ou, no Diário Oficial da União - DOU, quando o objeto da licitação for mantido com repasses financeiros da União Federal.

34.8. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes ANEXOS, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA O PRESENTE CERTAME;

ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO PÚBLICA;

ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO PARTICULAR;

ANEXO V - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME E EPP;

ANEXO VII - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E FATOS IMPEDITIVOS;

ANEXO IX - MODELO DECLARAÇÃO QUE CUMPRE A LEI FEDERAL N.º 9.854/99;

ANEXO X – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANTER O E-MAIL ATUALIZADO DURANTE A CONTRATUALIDADE;

ANEXO XI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO.

34.9. Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente Edital de Pregão Presencial e seus respectivos ANEXOS, que terá sua cópia publicada no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, e afixada no Quadro de Avisos do Poder Executivo do Município de Juína-MT, pelo prazo de 08 (oito) dias úteis, anteriores a data designada para a sessão de abertura dos Envelopes, sendo que o ato convocatório para participar do certame fica estendido a todos os interessados do ramo da especialidade, estando o Pregoeiro Designado e a respectiva Equipe de Apoio à disposição dos mesmos, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre as 07:00 AS 13:00 horas, no Departamento de Compras, Materiais e Licitações da Administração Pública Municipal, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, no Municipal de Juína-MT; ou, pelo e-mail: [licitacao@juina.mt.gov.br](mailto:licitacao@juina.mt.gov.br).

Juína-MT, 28 de dezembro de 2021.

DAYANA KARINA ARANTES ONÓRIO  
Pregoeira Designada  
Comissão Permanente de Licitação - CPL



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

## ANEXO I

Pregão Presencial n.º 080/2021

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:

<b>Órgão(s) Solicitante(s):</b>	Descrição de categoria de investimento:
- Secretaria Municipal de Educação;	( ) Aquisição (X) <b>Contratação de Serviços</b>

#### 2. MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:

Modalidade de Licitação:	Tipo de Licitação:
( ) Concorrência - Art. 22 § 1º, Art. 23 incisos I e II alínea c da Lei nº 8.666/93.	Art. 45, incisos I ao IV, da Lei nº 8.666/93: ( ) Menor Preço Global. ( ) Menor Preço por item. (X) <b>Menor Preço Lote.</b> ( ) Melhor Técnica. ( ) Técnica e Preço. ( ) Maior Lance ou Oferta. ( ) Maior Desconto por Item. ( ) Tabela de preço. ( ) Não se enquadra. ( ) Credenciamento. ( ) Adesão à Ata de Registro de Preços
( ) Tomada de Preço - Art.22 §2º, Art.23 incisos I e II alínea b da Lei nº 8666/93.	
( ) Convite - Art. 22 §3, Art.23 incisos I e II alínea a da Lei nº 8.666/93.	
( ) Concurso - Art. 22 § 4º da Lei nº 8.666/93.	
( ) Leilão - Art. 22 § 5º da Lei nº 8.666/93.	
( ) Dispensa de Licitação - Art. 24 da Lei nº 8.666/93.	
( ) Inexigibilidade de Licitação - Art. 25 da Lei nº 8.666/93.	
( ) Pregão Eletrônico – SRP - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93.	
( ) Pregão Eletrônico – Tradicional - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93.	
( ) <b>Pregão Presencial – SRP - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93.</b>	
( ) Pregão Presencial – Tradicional - Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93.	



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

### **3. DO OBJETO**

3.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO EM PROGRAMAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS ESCOLARES E TODA A REDE INTERLIGADA DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS-REDE MUNICIPAL DE ENSINO PÚBLICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE JUÍNA MATO GROSSO**. Conforme especificações e quantidades discriminadas neste Termo de Referência.

### **4. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA/JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM LICITADAS**

4.1. O presente processo de licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de software para atender as necessidades das secretarias escolares e toda a rede interligada de serviços educacionais rede municipal.

4.2. A aquisição dos serviços justifica-se pela necessidade de manutenção da implantação de software unificado, visando melhorias no sistema de ensino nas escolas municipais de educação infantil e ensino fundamental de Juína – MT, rurais e urbanas, agilizando o processo administrativo, pedagógico, gerencial e estatístico educacional.

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

4.4. 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.

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

4.6. É cediço que a Administração Pública de modo geral está sujeita os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, estampados no *caput* do art. 37 da CF/88, entre outros princípios inerentes, como o da supremacia do interesse público.

4.7. Fazem-se necessário as pretendidas contratações dos serviços especializados supracitados. Dentro outros, buscando sempre a economicidade e qualidade dos produtos ofertados.

4.8. O monitoramento terá como princípio monitorar a área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração e a contratação dos serviços tem como escopo assegurar o desempenho das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, fácil, segura e confiável. Por todas as razões acima apresentadas e outras que seriam igualmente válidas, aqui não mencionadas, não resta dúvidas da necessidade



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

da aquisição dos materiais e prestação de serviço para que a secretaria municipal de educação e cultura do Município de Juína Mato Grosso execute da melhor forma possível às aquisições, tornando possível o cumprimento de todos os princípios que lhe norteiam. contratação dos serviços objeto desta Licitação tem como escopo assegurar o desempenho das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, fácil, segura e confiável.

#### 5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, deverá ocorrer por intermédio de Pregão, cujo tipo poderá ser eletrônico ou presencial desde que devidamente justificado pelo pregoeiro designado para o certame.

5.2. Ademais tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

#### 6. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E DAS AMOSTRAS

O quantitativo, a descrição dos produtos e seus quantitativos estão descritos no quadro abaixo:

Item	código	Unidade	Quant.	Descrição	Valor Unitário	VALOR TOTAL
1	13437	Mensal	012	SERVIÇO DE LICENÇA DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA PARA GESTÃO ADMINISTRATIVA EDUCACIONAL	R\$ 22.590,00	R\$ 271.080,00
2	478477	Unidade	001	SERVICOS DE IMPLANTACAO, INSTALACAO, CONFIGURACAO E MIGRACAO DE AMBIENTE DE VIRTUALIZACAO	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00

**TOTAL: 311.080,00**

Para tanto, os FORNECEDOR(ES) VENCEDOR(ES) poderá(ão) ser excluídos do processo licitatório, mesmo com o menor preço, caso o seu produto não atenda às especificações descritas no edital, que se espera ser idêntica à do TERMO DE REFERÊNCIA.

#### a) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATORIAS DOS SISTEMAS

6.1 Todos os sistemas desenvolvidos nas plataformas Desktop, Web e Aplicativos Móveis deverá ter a possibilidade de funcionar conectado/desconectado simultaneamente, ou seja, permitem continuar trabalhando e salvando as informações (dados) na ausência de internet, independente do tempo de seu retorno e ao mesmo tempo desligando o equipamento, e sincronizará automaticamente todas as informações ao





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

- 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 download e upload simultaneamente.
- 6.2 Todas as unidades deverão estar on-line (conectadas) em tempo real por meio da rede mundial de computadores (internet) ao sistema educacional, com a possibilidade de funcionamento desconectado;
  - 6.3 Os sistemas deverão ser desenvolvidos em linguagem Visual e será executado nos ambientes Windows ou Linux, a critério da contratante, utilizar as mais recentes tecnologias em linguagens de desenvolvimento de software;
  - 6.4 Utilizar uma ou mais de uma das versões mais recentes dos bancos de dados corporativos e deverá funcionar em ambientes Windows e Linux, a critério da contratante, todos em versões gratuitas, sem custos ao contratante. Banco de dados corporativos refere-se a banco de dados com grande capacidade de armazenamento, gerenciamento e processamento de dados.
  - 6.5 Os sistemas deverão ser integrados e unificados em uma única base de dados central (data center), interligando todas as unidades escolares e usuários através de conexão pela internet;
  - 6.6 O Data Center para armazenamento e unificação dos dados (base central) de todas as unidades educacionais será oferecido pela Contratada, não cabendo ao contratante nenhum custo adicional pela manutenção, segurança, gerenciamento e tráfego dos dados;
  - 6.7 O acesso a qualquer informação será em tempo real entre as unidades escolares e a Secretaria de Educação através de conexão pela internet, independente do número de usuários e conexões;
  - 6.8 Os softwares desktop (instalados localmente) deverão estar preparados para trabalhar em modo desconectado/conectado, ou seja, quando não houver conexão (internet) com o banco de dados central (data center), as unidades (secretarias, escolas, creches, etc.) trabalharão normalmente, realizando todas as tarefas administrativas de sua unidade. Quando houver o retorno da conexão com o banco de dados central (data center), todas as tarefas e registros realizados pelas unidades serão sincronizados em modo Full Duplex (upload e download) automaticamente, sem nenhuma interferência manual (usuário), garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados central íntegro e atualizado. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados ser responsável por este controle (sincronização);
  - 6.9 Os softwares web desenvolvidos com design responsivo e acessado de qualquer navegador atualmente deverá permitir aos usuários continuarem trabalhando (permitindo manutenção e salvar os dados) mesmo sem internet em qualquer dispositivo (computador, tablete, celular, etc.). O dispositivo deve manter os dados salvos mesmo se for desligado, salvando e atualizando os dados no datacenter quando a internet retornar. Os dados alterados por estes softwares serão sincronizados através da internet para as bases das unidades para permitir o gerenciamento local (off-line) dos mesmos (conferência, geração de relatórios e manutenção quando necessário).
  - 6.10 Os aplicativos móveis devem ser desenvolvidos para iOS e Android, serão instalados e acessados de qualquer dispositivo móvel atualmente e deverá permitir aos usuários continuarem trabalhando, permitindo manutenção e salvar os dados



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

- mesmo sem internet. O dispositivo deve manter os dados salvos mesmo se for desligado, salvando e atualizando os dados no data center quando a internet retornar. Os dados alterados serão sincronizados através da internet para as bases das unidades para permitir o gerenciamento local (off-line) dos mesmos (conferência, geração de relatórios e manutenção quando necessário).
- 6.11 Todas as tarefas e registros realizados por qualquer dispositivo (computador, tablete, celular, etc.) com acesso ao sistema pela internet serão sincronizados automaticamente, sem nenhuma interferência manual (usuário), garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados local íntegro e atualizado. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) ser responsável por este controle (sincronização);
- 6.12 A sincronização ou atualização automática dos dados realizada por qualquer dispositivo (computador, tablete, celular, etc.) ocorrerá em modo upload e download simultaneamente, ou seja, ambas as bases de dados distribuídas se atualizam automaticamente, trocando informações entre as mesmas. Ressalta-se que é desconsiderada a possibilidade do Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) ser responsável por este processo;
- 6.13 O processo de sincronização (upload e download) deverá ser realizado por software independente (sem custos), ou seja, não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) ser responsável por este controle, facilitando assim a atualização de versões do banco de dados ou até a troca do mesmo;
- 6.14 O software deverá possibilitar a interligação e compartilhamento de informações com outros municípios ou estados que possuam e trabalhem com a mesma tecnologia a ser adquirida. O sistema integrado com a base 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 para transferência de informações através da internet.
- 6.15 As unidades de ensino e a Secretaria de Educação deverão possuir software de acompanhamento da interligação entre as unidades, mostrando o andamento das sincronizações (base local x base central (nuvem) e base central x base local), quais estão desconectadas e conectadas. Das que estão on-line, quais estão com os dados em dia e há quantos dias não alteram os mesmos, cada unidade deve listar os terminais que usam o sistema e qual a versão do sistema em cada terminal;
- 6.16 Deverá ter para todos os sistemas contratados como característica principal de organização e filtro das informações em níveis acesso de Esfera (federal, estadual, municipal e particular), Município, Secretaria Gestora, Unidade de Ensino e Ano de Referência;
- 6.17 O sistema deverá estar habilitado às exigências e normas do Ministério da Educação e Cultura (MEC) para envio automático das informações validadas e



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

- exigidas, como EDUCACENSO (1ª e 2ª Etapa) e PROJETO PRESENÇA (Bolsa Família) de todas as unidades escolares atendidas.
- 6.18 O sistema deverá interagir em tempo real através de conexão com a Internet com os sistemas da Receita Federal para consulta e validação do “CPF” e extração/importação do “Nome” objetivando a validação e complementação do cadastro da pessoa física através do seu “CPF” e “Data de Nascimento”.
- 6.19 O sistema deverá interagir em tempo real através de conexão com a Internet com o sistema do INEP/EDUCACENSO do Ministério da Educação e Cultura (MEC) ao longo do ano letivo atual para consulta, averiguação e extração/importação de dados necessários, tais como Inep, Nis, Filiação, Data de Nascimento do Aluno, Endereço, Cidade Natal, etc.
- 6.20 O Sistema deverá possibilitar a extração (migração) dos dados da base do Educacenso para a base do sistema, tais como Escola, Etapas, Alunos e Docentes com seus respectivos INEPs, NIS, CPF, e todas as informações disponíveis no layout do INEP, facilitando os cadastros iniciais.
- 6.21 O sistema deverá atender as novas regras e exigências da Base Nacional Curricular Comum (BNCC).
- 6.22 O sistema deverá atender as novas regras e exigências da DRC-MT (Documento de Referência Curricular).
- 6.23 Todos os relatórios e gráficos deverão obedecer aos critérios de filtros (esfera, município, secretaria gestora, unidade de ensino e ano de referência), com exceção para os relatórios de informações globais que não suportam estes filtros, ex. (países, U.F., municípios, série global, tipo de logradouro, logradouro e bairros).

## 7 Dos Sistemas Integrados e Unificados

### 7.1 Plataforma Desktop ou Web

- 7.1.1 Atender a todos os níveis e modalidades do ensino, tais como educação infantil, ensino fundamental de oito e nove anos, ensino médio, educação de jovens e adultos (E.J.A.), organizados em séries, anos, ciclos, seguimentos, etapas não seriadas de acordo com características e/ou idade, etc. Atender turmas Multi, Atendimento Educacional Especializado – AEE, Integral e Atividade Complementar – AC.
- 7.1.2 Os relatórios Livros de 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).
- 7.1.3 Geração das Estatísticas para Censo Escolar (Sexo X Idade, Sexo X Ano de Nascimento, Sexo X Cor e Raça, Novatos e Reprovados X Idade, Novatos e Reprovados X Ano de Nascimento, Quantidade e Percentuais de alunos Aprovados, Reprovados, Transferidos, Recebidos por transferência). Estes relatórios deverão ter como filtro a data do censo do ano letivo vigente, listar os alunos para conferência e emitir os alunos após a data do censo.
- 7.1.4 Geração de relatórios de gestão pedagógica, tais como: planilha de notas e frequência, filtrando por livro, curso modalidade ou turma; Quadro de desempenho dos alunos, filtrando por livro, curso modalidade ou turma; Quadro de



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

- levantamento estatístico (aprovação, reprovação, desistência, transferências) dos últimos três anos letivos, tendo a possibilidade de filtrar por livro, curso modalidade ou turma; Calculo de índices anuais com base na data censo; Relatório de alunos por faixa etária, filtrando por livro ou curso modalidade; Relatório de alunos em defasagem, considerando como filtro a data censo, livro ou curso modalidade, totalizando por sexo; Totalização de alunos por escola, filtrando por livro, curso modalidade ou escola, série, turno, turma; Total de alunos por ano de nascimento, filtrando por livro, curso modalidade, ano inicial e ano final.
- 7.1.5 Geração de Gráfico de desempenho anual dos alunos, Gráfico dos alunos por faixa etária; Gráfico bimestral de desempenho dos alunos; Gráfico bimestral das médias e faltas dos alunos; Gráfico das médias da turma (escola, série, turno e turma), Gráfico por faixa etária, Gráfico por defasagem totalizando por sexo e considerando a data do censo escolar, antes e após. Todos os gráficos deverão ter opção de filtrar os dados por livro, curso modalidade, turma (escola, série, turno, turma) e tipos de modelos de gráficos (barras, cilindro, cone, pirâmide, seta, cubo, gradiente, diamante, elipse), todos com a opção em estilo 3D.
- 7.1.6 Geração e impressão de toda a documentação do aluno, tais como histórico escolar, boletins de notas ou relatório, fichas individuais de notas ou relatório, atestados de séries, livros de matrícula, ata de resultados finais, diários de classe, relatório dos alunos com sua situação e idade, relatório dos totais de alunos por escola, relatório dos alunos (bolsistas, com necessidades especiais, transportados e suas linhas de transporte, indígenas), emissão de carteirinha com foto e código de barras, declarações diversas.
- 7.1.7 O sistema deverá estar integrado ao cadastro de cartório do MEC.
- 7.1.8 Deverá ter rotina de Encerramento do ano letivo, impedindo se existir alunos sem resultado final.
- 7.1.9 Deverá possuir rotina de Abertura do ano letivo com inicialização automática de todos os arquivos envolvidos (escolas, series, turnos/horários, turmas, matriz curricular, lotação de funcionários etc.), sem interferir no ano letivo anterior.
- 7.1.10 Deverá conter informações necessárias à administração da escola para o envio do Educacenso e interagir com os dados do Inep.
- 7.1.11 Permitir à Lotação do professor responsável pela turma ou disciplina, independente do módulo escolar, data inicial e data final, podendo este professor ter outros professores auxiliares (docente, auxiliar, monitor) na sua turma ou disciplina.
- 7.1.12 Permitir à matrícula do aluno em disciplina isolada (Opcionais, AEE - Atendimento Educacional Especializado, AC - Atividade Complementar), permitindo assim o funcionamento do sistema para cursos que seguem regime não seriado.
- 7.1.13 Permitir a inscrição do aluno em disciplinas de progressão parcial e seu respectivo ano, escolhendo em que ano letivo deseja cursar.
- 7.1.14 Permitir dispensa de disciplina no caso em que o aluno já tenha cumprido a carga horária.
- 7.1.15 Remanejamento automático de todos os alunos aprovados e reprovados do ano letivo anterior para o ano letivo atual em suas respectivas etapas.
- 7.1.16 Geração e impressão automática dos diários de classe com as informações de notas lançadas e frequências, capa, gráfico de presenças, termo de abertura, planejamento do professor, diagnóstico e intervenção pedagógica da turma e



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

resumo de avaliação. Os diários poderão ser gerados de duas formas: por turma ou por disciplina. Deverá ter a opção de emissão dos diários em branco, para o preenchimento manual dos professores. A impressão dos diários deverá obedecer às matérias da matriz curricular e a lotação dos professores efetivos ou substitutos, com possibilidade de assinatura de todos os docentes.

- 7.1.17 Geração automática do plano de aula do professor, por escola (turmas únicas) ou por disciplina, professor, série, turno, turma, bimestre ou semestre, com suas quantidades de aulas, sequência de aulas, dias letivos, respeitando feriados nacionais, estaduais, municipais, gerenciando os conflitos de aulas com outras disciplinas ou professores.
- 7.1.18 Lançamento do planejamento didático do professor, obedecendo à sua lotação em sua turma, disciplina, bimestre/semestre e plano de aulas. O sistema deverá permitir a transferência do conteúdo digitado para outras turmas correspondentes a sua lotação, séries e disciplinas.
- 7.1.19 O sistema deverá controlar os lançamentos das avaliações e recuperações dos alunos em suas disciplinas, por avaliações parciais (aluno e suas matérias), gerais (matéria e seus alunos), por alunos com matérias em dependência e por alunos com matérias opcionais. Deverá realizar a média automática das notas lançadas por disciplina proporcional aos campos lançados (preenchidos), assim como a recuperação da avaliação correspondente. O lançamento das avaliações poderá ser feito por notas ou relatórios (parecer descritivo). A quantidade de avaliações (campos de notas) e a forma de cálculo da média final deverão ser parametrizadas.

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

- 7.1.20 O sistema deverá permitir as movimentações dos alunos (transferido para mesma unidade da rede, transferido para unidades da rede, transferidos para fora das unidades da rede, desistentes, classificados, reclassificados, falecidos, retidos). Não permitir exclusão da movimentação, mas sim anulação, podendo voltar o estado original do aluno.
- 7.1.21 Permitir transferência por meio eletrônico de alunos entre unidades escolares do município ou entre os municípios, enviando informações (dados pessoais, notas, faltas, etc.) da unidade de origem para a unidade de destino, evitando e recadastro das mesmas. Este processo será realizado para os municípios que possuam a mesma tecnologia a ser adquirida.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

- 7.1.22 Permitir à enturmação automática ou manual, assim como a possibilidade de reverter o processo de enturmação total de toda a turma por diversos critérios. Disponibilizar informações de vagas disponíveis e possibilitar alterações no número de chamada a qualquer momento para melhor organização da turma. Gravar histórico de enturmação, desenturmação e mudança de número de chamada do aluno.
- 7.1.23 O sistema deverá ter procedimentos de avaliação (cálculo/simulações) e seleção dos dados dos alunos por escola, série, turno ou turma, para apuração automática do resultado final do aluno e disciplina, classificando o resultado final em situação e características como exame final, reprovação por desempenho, reprovação por falta, aprovação por desempenho, aprovação por promoção, aprovação com dependência. Permitir impressão do resultado final dos alunos/disciplinas. Apontar a falta de digitação de informações imprescindíveis para a apuração do resultado final (médias bimestrais / semestrais).
- 7.1.24 O sistema deverá ter o controle das ocorrências disciplinares dos alunos com definição de alerta automático para as devidas providências.
- 7.1.25 Todos os relatórios que possuírem a impressão da assinatura dos responsáveis deverão ter a possibilidade de abreviação automática dos seus nomes.
- 7.1.26 O Sistema deverá ter a opção de enviar mensagens de texto, semelhante a um mensageiro (twitter, Skype, etc.), com todos os usuários do sistema e com os usuários do módulo (7.3) web (internet). Estas mensagens deverão ser gravadas e arquivadas em uma linha do tempo para posterior averiguação.
- 7.1.27 O sistema deverá possuir os seguintes relatórios:
- Relatório Alunos com Situação e Idade
  - Relatório Escola com Etapa e Número de Alunos
  - Relatório Alunos por Tipo
  - Relatório Alunos Votantes
  - Relatório Pais Votantes
  - Relatório Alunos Aniversariantes
  - Relatório Cartão do Estudante
  - Relatório Alunos por Ordem Alfabética
  - Relatório Percentual de Faltas dos Alunos
  - Relatório Total de Alunos por Escola
  - Relatório Alunos com Dados para Contato
  - Relatório Total de Alunos por Bairro
  - Relatório Alunos Recebidos
  - Relatório Alunos Estrangeiros
  - Relatório Número de Alunos Matriculados
  - Relatório Filiação
  - Relatório Funcionários
  - Relatório Funcionários Votantes
  - Relatório Funcionários Aniversariantes
  - Relatório Professores
  - Relatório Registro de Matrículas
  - Relatório Ficha de Matrícula/Rematrícula



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUBRICA

Relatório Lista de Espera  
Relatório Classificação Lista de Espera  
Relatório Aluno X Setor X Bairro  
Relatório Notas do Aluno  
Relatório Exame Final  
Relatório Documentos Solicitados e Entregues  
Relatório Autorização  
Relatório Ata de Resultados Finais  
Relatório Ocorrências  
Relatório Registro de Avaliação  
Relatório Ficha de Acompanhamento de Aprendizagem  
Relatório Avaliação Diagnóstica  
Relatório Boletim de Aproveitamento Escolar  
Relatório Classificação de Melhor Aluno  
Relatório Parecer Psicopedagógico  
Relatório Formação Turma  
Relatório Formação de Disciplinas Extras  
Relatório Situação Turmas  
Relatório Vagas por Turma  
Relatório Vagas por Etapa X Turno  
Relatório Quadro de Vaga  
Relatório Turmas por Etapa X Turno  
Relatório Turmas por Escola X Etapa  
Relatório Lotação do Professor  
Relatório Lotação Disciplinas do Professor  
Relatório Conteúdo Ministrado  
Relatório Plano de Curso  
Relatório Lotação do Funcionário  
Relatório Movimentação de Alunos - Geral  
Relatório Movimentação de Alunos - Individual  
Relatório Movimentação de Alunos - Quantitativo  
Relatório Atestado/Declaração/Requerimento  
Relatório Certificado de Conclusão.  
Relatório Estatístico - Resumo Geral  
Relatório Estatístico - Sexo X Idade  
Relatório Estatístico - Sexo X Ano de Nascimento  
Relatório Estatístico - Sexo X Cor e Raça  
Relatório Estatístico - Novatos e Reprovados X Idade  
Relatório Estatístico - Novatos e Reprovados X Ano de Nascimento  
Relatório Estatística Anual  
Relatório Calculo de índices de Aprovação, Reprovação, Transferência, Desistências  
Relatório de Estatística Bimestral  
Relatório de Faixa Etária



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

Relatório de Defasagem  
Relatório Gráfico de Faixa Etária  
Relatório Gráfico de Defasagem  
Relatório Gráfico de Total de Alunos  
Relatório Gráfico de Total de Alunos Ativos/Inativos  
Relatório Gráfico de Total de Alunos por Escola  
Relatório Gráfico de Média Semestral por Turma  
Relatório P.D.E (Taxa de Reprovação)

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

#### **- Informações Obrigatórias - (Tabelas e Dados)**

##### **- CONFIGURAÇÕES DE MATRIZ CURRICULAR**

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

##### **- REGISTRO DE AVALIAÇÃO**

Critério Biopsicossocial: Código, Ordem, Descrição.

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

Grupo de Critério Cognitivo: Código, Nome, Etapa Global.

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

Equipe Pedagógica: Código, Caixa de Edição de Texto com recurso de formatação, tais como: Novo, Abrir, Salvar, Imprimir, Recortar, Copiar, Colar, Desfazer, Refazer, Mudar Fonte, Aumentar Fonte, Negrito, Itálico, Sublinhado, Alinhamento a Esquerda, Alinhamento a Centralizar, Alinhamento a Direita, Alinhamento Justificar, Marcadores, Exibir Régua, Exibir Barra de Status e Informações, evitando assim o uso de editores de textos terceirizados.

##### **- CADASTRO DE DISCIPLINAS**

Código da disciplina, Nome da Disciplina, Sigla, Tipo da Disciplina, Dependência, Optativa, Tipo, Legenda, Disciplina MEC, Disciplina AEE, Atividades Complementares, Disciplinas Dependência, Área de Conhecimento Ordem.

##### **- TIPO DE DISCIPLINAS**

Código, Grupo, Subgrupo, Descrição.

##### **- CADASTRO DE AREA DE CONHECIMENTO**

Código, Ordem, Área, Sigla, Área Global.





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

#### - HORARIO DE AULAS OU PLANO DE AULAS:

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

Modelo Universal: Tipo do Plano, Horário, Escola, Etapa, Turno, Turma, Disciplina, Tipo do Período, Professor, Período, Data Inicial, Data Final.

#### - QUADRO DE AULA

Tipo Plano, Horário, Escola, Etapa, Turno, Turma, Tipo Período, Observação, Período, Data Início, Data Término, Horário Principal, Contra Turno, Intervalo, Não Disponível, Sem Lotação, Aulas, Disciplinas, Professores, Carga Horária Semana, Dias Letivos, Disciplinas/Lotações: Código, Disciplina, Sigla, Cód. Professor, Professor, Quadro de Aulas: Domingo, Segunda Feira, Terça Feira, Quarta Feira, Quinta Feira, Sexta Feira, Sábado, 1ª Aula, 2ª Aula, 3ª Aula, 4ª Aula, 5ª Aula, Intervalo, Múltiplas Inserções.

#### - CALENDÁRIO ESCOLAR

Escola, Tipo Período, 1º Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, 2º Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, 3º Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, 4º Bimestre, Início, Término, Dias Letivos, Observação, Calendário Escolar, Itens: Legenda, Data Início, Data Término.

#### - CADASTRO DE FERIADO

Data, Descrição, Tipo.

#### - CADASTRO DE LEGENDA DE NOTAS

Código, Legenda, Nota, Sigla, Descrição.

#### - CADASTRO DE LIVROS

Código, Nome, Data Inicial, Data Final.

#### - CADASTRO DE LINHA DE TRANSPORTE

Código, Descrição, Órgão Responsável.

Tipos de veículos utilizados no transporte escolar público, sendo:

Rodoviário: Vans/Kombis, Micro ônibus, Ônibus, Bicicleta, Tração Animal, Outro.

#### - CADASTRO DE SALA DE AULAS

Código, Nome da sala.

#### - CADASTRO DE QUESTIONARIO INFANTIL

Código, Grupo, Descrição, Ordem e Descrição do Tema, Ordem e Descrição da Pergunta.

#### - CADASTRO DE DOCUMENTOS

Código, Nome, Tipo, Editor de Textos, Campos Disponíveis.

#### - CADASTRO DE OUTRAS ESCOLAS

Código, Código do INEP, Situação, Nome da Escola, Nome Reduzido, Município, Cidade ou Distrito, Logradouro, Zona, Numero, Complemento, Caixa Postal, CEP, Bairro, DDD, Telefone, Fax, Telefone Publico, E-mail.

#### - CADASTRO DE ANO LETIVO

Ano, Inicio, Termino ou Previsão, Encerramento.

#### - CADASTRO DE PARAMETROS ESCOLAR

Ano Letivo, Data Censo, Diretor, Secretário, Coordenador, Responsável pela Merenda, Digita Total de Faltas no Canhoto, Quantidade de Avaliações no Canhoto, Assume Recuperação com Média Final, Nota de Recuperação, Recuperação por Avaliação, Quantidade de Matérias de Dependência, Falta Proporcional do Aluno Extraordinário, Totaliza Faltas por Matéria, Quantidade de Exames, Quantidade de Dias para Encerrar o Canhoto, Calcula Média do Exame Final, Calcula Média da Recuperação, Tipo de Media, Tipo de Recuperação, Quantidade de Dias Letivos, Bimestral, Período dos



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

Bimestres Inicial e Final, Quantidades de dias Letivos Semestral, Período dos Semestres, Pesos Bimestrais ou Semestrais.

#### - CADASTRO DE ENDEREÇOS

**Tipo dos Logradouros:** Tipo, Descrição Logradouro;

**Endereços:** Código, Tipo Logradouro, Logradouro;

**Bairros:** Código, Descrição, Setor;

**Distrito:** Código, Nome Distrito, Município;

**Município:** Código, Nome Município, Estado, CEP Inicial, CEP Final;

**Estado:** Código, Nome Estado, UF, País;

**País:** Código, Nome País, Nacionalidade, Sigla.

#### - CADASTRO DE 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, Surdo cegueira, Intelectual, Física, Cegueira, Surdez, Múltipla, Transtorno do espectro autista, Autismo, Síndrome Asperger, Síndrome Heller, Síndrome Rett, Altas habilidades/superdotação.

**Formação:** Maior nível de escolaridade, Profissão, Tipo de ensino médio cursado, Código CBO, Graduação, Tecnológico, Licenciatura, Bacharelado, Curta, Plena, Pós



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

graduações concluídas, Especialização, Mestrado, Doutorado, Formação complementar 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

##### 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;



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

**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, Surdo cegueira, Intelectual, Física, Cegueira, Surdez, Múltipla, Transtorno do espectro autista, Autismo, Síndrome Asperger, Síndrome Heller, Síndrome Rett, Altas habilidades/superdotação.

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

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

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

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

#### - CADASTRO DE 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.

##### 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;



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

#### 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



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

autista, Autismo, Síndrome Asperger, Síndrome Heller, Síndrome Rett, Altas habilidades/superdotação.

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

#### **Informações do Responsável**

##### **Informações básicas**

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

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

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

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

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

##### **Informações Complementares**

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

##### **Documentos**

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

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

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

**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



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

x Matriz Reg. De Avaliação, Lançamento de Parecer, Parecer Parcial, Período, Por Área de Conhecimento, Geral, Por disciplina, Parecer Final, Período, Apenas para Final de Ciclo, Observação da Turma, Horário Principal, Horário Contra Turno, Utiliza Legendas de Notas, Permite Dependência, Calculo de Media Especifico, Código de INEP, Tipo de Atendimento, Modalidade MEC, Etapa MEC, Curso Técnico, Data Criação, Frequência, Tipo de Média da Avaliação (Somatória ou Divisão), Participante do Programa Mais Educação/Ensino Médio Inovador.

#### - CADASTRO DE HORARIO OU TURNO

Código, Turno, Descrição, Horário Principal, Contra Turno, Tempo Aula, Tolerância, Horário Inicio, Horário Termino, Intervalo Inicio, Intervalo Fim, Quantidade de Aulas, Carga Horário Diária, Quantidade de Aulas Semanais, Intervalo após.

#### - CADASTRO DE ETAPA

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

#### - CADASTRO DE ESCOLA

##### **Cadastro de Escola**

**Geral:** Código de Escola - INEP, Situação de Funcionamento, Nome, Nome Reduzido, Logradouro, Número, Município/Distrito, Bairro, Cep, Caixa Postal, Zona, Localização diferenciada da escola, Coordenadas Geográficas, Decimal, Grau, Minutos, Segundos, Setor, Latitude, Longitude, Localizar, Ver no mapa, Diretor especifico da escola, Diretor da escola, Critério de acesso ao Cargo/Função, Especificação critério de acesso, Órgão regional de ensino, Regulamentação/Autorização no conselho ou órgão municipal, estadual ou federal de educação, Órgão que a escola pública está vinculada, Secretaria de Educação/Ministério da Educação, Secretaria de segurança pública/Forças armadas/Militar, Secretaria da Saúde/Ministério da Saúde, Outro órgão da administração 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.

**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, Reciclem, Alimentação escolar, Quantidade de merenda por dia, Possui sinal de celular.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

**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/fanfarrã e/ou aulas de música, Materiais pedagógicos para a educação escolar indígena, Materiais pedagógicos para a educação das relações étnicos raciais, Livros devolvidos do ano anterior, Livros devolvidos do ano anterior em condições de uso.

**Dados educacionais:** Forma de organização de ensino, Alternância regular de períodos de estudos (proposta pedagógica de formação por alternância com tempo-escola e tempo comunidade, Série/Ano (séries anuais), Módulos, Períodos semestrais, Grupos





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

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, Grêmio estudantil, Outros, Não há órgãos colegiados em funcionamento, Unidade vinculada a escola de educação básica ou unidade ofertante de educação superior, Anexação, Escola sede, Instituição, Projeto político pedagógico ou proposta pedagógica da escola (conforme art. 12 da LDB) atualizado nos últimos 12 meses até a data de referência, A escola 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 retroprojeto, 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.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

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

#### Informações Complementares

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

#### Documentação Pessoal:

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

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

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

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

**Necessidade Especial:** Deficiência, Transtorno do espectro autista ou altas habilidades / Superdotação, Recebe BPC, Altas habilidades / superdotação; **Deficiências:** Baixa visão, Auditiva, Surdo cegueira, Intelectual, Física, Cegueira, Surdez, Múltipla;

**Transtorno do Espectro Autista:** Autismo, Síndrome Asperger, Síndrome Helle, Síndrome Rett; Recursos necessários para uso do aluno e par a participação em avaliação do INEP (SAEB), 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;

#### Informações da Filiação

Código, Estado civil, Grau de parentesco;

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

#### Informações da Matrícula.

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

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

#### Questionário Infantil.

Questão, Resposta.

#### - 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



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

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

#### - DOCUMENTO ENTREGUE

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

#### - PARECER PSICOPEDAGÓGICO

Código, Tipo Período, Período, Matrícula, Parecer.

#### - REMANEJAMENTO DE TURMA

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

#### - RECEBIMENTO DE TRANSFERÊNCIAS

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

## 7.2 - Plataforma Desktop ou Web

### 7.2.1 CARACTERÍSTICAS: FUNCIONALIDADES

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

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

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

## 7.3 - Plataforma Web e Aplicativo Móvel

### 7.3.1 Características:

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

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

7.3.1.3 O login será realizado de forma unificada por CPF evitando a memorização de vários usuários diferentes, também assim garantimos a legitimidade do usuário, pois os dados pessoais são validados na receita federal. Cada CPF será vinculado um perfil



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

onde o usuário irá informar o e-mail e celular onde estes serão utilizados para validação de informações e restauração de senha no sistema.

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

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

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

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

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

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

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

7.3.1.11 Os relatórios referentes à documentação do aluno (Boletins, Fichas Individuais, Histórico Escolar, Ficha de 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.

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

#### **7.3.2 Para os Alunos:**

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

#### **7.3.3 Para os Pais:**

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

#### **7.3.4 Para os Professores:**

7.3.4.1 Estará disponível a manutenção das informações de seus alunos em suas respectivas turmas lotadas, tais como conteúdo ministrado, lançamento das avaliações, faltas, pareceres parciais e finais, de maneira bimestral, semestral e anual por disciplina



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

ou área de conhecimento, além de relatórios de conferência dos lançamentos e impressão do diário de classe.

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

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

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

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

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

7.3.4.7 Critério Biopsicossocial: Código, Ordem, Descrição.

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

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

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

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

#### 7.4. Plataforma Web e Aplicativo Móvel

7.4.1 Características: Para os Gestores

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



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

#### 7.4.2.2 Informações das Unidades Educacionais: Obrigatórias

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

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

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

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

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



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

7.4.2.3 Informações de Saldo de Vagas das Unidades Educacionais:

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

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

7.4.2.4 Indicadores de Faixa Etária:



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

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

7.4.2.5 Indicadores de Defasagem Idade Série:

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

#### 7.4.2.6 Indicadores de Quantitativo de Alunos por Situação:

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

<b>Características da Contagem de Pontos: Plataforma Web</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>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.</li></ul>
<b>(Tabelas e Dados)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><b>A classificação de professores da Unidade Escolar deverá ser conforme pontuação obtida, definidas em Instrução Normativa.</b></li><li><b>Contagem de Pontos:</b> 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.</li><li><b>Ficha Contagem de Pontos:</b> 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.</li><li><b>Relatório de Classificação:</b> Parâmetros, visualizar, ano, cargo/função, agrupar por área de classificação, quebrar página por área classificação, área de classificação.</li></ul>
<b>Características da Atribuição de Aulas: Plataforma Web</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Este sistema deverá permitir o gerenciamento centralizado ou individual de</li></ul>





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

todas as unidades educacionais, que define a atribuição de aulas dos professores conforme classificação sua na contagem de pontos.

#### 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.
- **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.

#### Características da Rematrícula: Plataforma Web

- Possibilitar que o responsável pelo aluno (ou o próprio aluno, quando maior) consiga se cadastrar (criar conta) para ter acesso ao módulo;
- Possibilitar que o responsável pelo aluno (ou o próprio aluno, quando maior) consiga recuperar a senha por e-mail e SMS;
- Possibilitar que o responsável com a mesma conta possa selecionar o aluno que deseja confirmar a rematrícula (para os casos de possuir mais de um de um filho na escola ou em escolas diferentes);
- Possibilitar que o responsável pelo aluno (ou o próprio aluno, quando maior) consiga (de forma online) confirmar ou recusar a permanência do educando na instituição municipal de ensino na qual ele concluiu ou está para concluir o ano letivo que precede a nova matrícula;
- Possibilitar que o responsável pelo aluno emita um protocolo que comprove a escolha (confirmação ou recusa da rematrícula);



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

- Possibilitar que os técnicos administrativos das escolas e da Secretaria Municipal de Educação consigam acompanhar as matrículas confirmadas, por meio de consulta (individual, por escola, por etapa e por turma);
- Possibilitar que os técnicos administrativos das escolas e da Secretaria Municipal de Educação consigam emitir relatório.

#### Tabelas e Dados

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

#### Características da Pré-matrícula – Plataforma WEB

- O módulo deverá permitir que o responsável faça de forma online a inscrição dos alunos para concorrer a uma vaga no município;
- O responsável deverá conseguir criar e gerenciar seu perfil para inscrever e acompanhar as inscrições dos alunos que realizou;
- Possibilitar que o responsável pelo aluno (ou o próprio aluno, quando maior) consiga recuperar a senha por e-mail e SMS;
- Para o acompanhamento das inscrições, deverá ser garantido que o responsável tenha acesso à relação de inscrições realizadas por ele, aos dados preenchidos no formulário de inscrição e ao comprovante individual de inscrição;
- Deverá disponibilizar também meio facilitado de consulta da situação da inscrição, com o uso do QR Code para dispositivos móveis e código de inscrição para consulta no site;
- O módulo deverá permitir o cancelamento da inscrição, bem como a reinscrição após o cancelamento, desde que o prazo estabelecido para inscrições esteja vigente;
- Na inscrição, além dos dados pessoais, deverá conseguir informar a escola e turno de preferência;
- Recuso de seleção do endereço do aluno no mapa (georreferenciamento).
- Recurso de indicação da etapa ideal de acordo com a idade e data corte;
- Recurso de seleção da escola de preferência no mapa (georreferenciamento), mostrando a distância do aluno até a escola;
- Disponibilizar modo de encaminhamento automático, onde no ato da inscrição, havendo vaga para a etapa do aluno na escola escolhida, o atendimento/reserva será feito de forma automática, bastando comparecer na unidade escolar com a documentação necessária para efetivar a matrícula. Não havendo vaga o aluno ficará como aguardando;
- Disponibilizar resumo para confirmação dos dados antes de finalizar a



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

inscrição.

- O módulo deverá garantir que os profissionais responsáveis pelo gerenciamento das vagas consigam acompanhar e sistematizar o processo de atendimento e encaminhamento dessas inscrições.

#### Tabelas e Dados

- **Perfil do Responsável** - Nome, CPF, Data de Nascimento, Sexo, E-mail, Telefone.
- **Área do Responsável** - Alunos Inscritos. **Aluno:** Código da Inscrição, Situação do Aluno. **Ações:** Inscrever Aluno, Consultar Inscrição, Cancelar Inscrição, Ver Protocolo.
- **Inscrição de Aluno** - **Aluno:** CPF, Nome Completo, Data de Nascimento, Necessidades Especiais, Bolsa Família, Possui Irmão Gêmeo, Mãe Trabalhadora, Mãe Estudante, Quantidade de Membros na Residência, Transporte Escolar. **Responsável:** Nome Completo, CPF, Data de Nascimento, E-mail, Telefone, Parentesco, Endereço. **Escolaridade:** Escola de Origem do Aluno, Etapa de Ensino da Inscrição, Turno de Preferência, Escola de Preferência. **Escola de Preferência:** Nome, Telefone, Endereço, Zona; **Confirmação dos dados:** Nome do Aluno, CPF do Aluno, Data de Nascimento do Aluno, Necessidade Especial, Bolsa Família, Endereço, Etapa, Preferência de turno, Escola de preferência.
- **Protocolo de Inscrição:** Código do protocolo. **Aluno:** Nome, CPF, Data de Nascimento, Necessidade Especial, Bolsa Família, Gêmeo, Mãe trabalhadora, Mãe estudante, Transporte escolar. **Responsável:** Nome, CPF, Data de Nascimento, Parentesco, Endereço, Telefone, Email. **Vaga Solicitada:** Etapa, Turno de Preferência, Escola de Preferência, Situação da Solicitação. **Informações Adicionais:** Instruções, Orientações e QRCode;

#### Características da Lista de Espera – Plataforma WEB ou Desktop

- Este sistema deverá permitir o gerenciamento centralizado de todas as novas reservas de 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.

#### Tabelas e Dados

- **Lista de Espera:** Novo, relatório, ano, escola, etapa, aluno, filtrar, limpar. **Status:** Situação, Ano. **Aluno:** Nome, data de nascimento, apresentou certidão de nascimento, tipo certidão, 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.**
- **Solicitações:** etapa, preferência de turno, apresentou atestado de série. **Nova escola:** Escola, responsável, data da solicitação.
- **Relatório de lista:** Ano, situação, etapa, escola, bolsa família, portador de necessidades especiais, outros, em lista, em tickets, código lista, alfabética, situação.
- **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.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

#### **8 PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO LICITADO**

- 8.1** O serviço deverá ser prestado mensalmente de forma ininterrupta pelo prazo que perdurar o contrato.
- 8.2** O local de entrega do objeto deste Termo de Referência será devidamente especificado na requisição ou no e-mail sendo preferencialmente a Secretaria municipal de Educação, salvo acordo com a solicitante que possa melhor atender ao município.
- 8.3** Os serviços em desconformidade serão rejeitados no ato da prestação, devendo a empresa sanar o problema imediato, sob pena de cancelamento da compra e contrato.
- 8.4** O início da prestação do serviço deverá ocorrer em até 8 dias após solicitação e Autorização expedida pela Secretaria solicitante, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado por esta Prefeitura, sem nenhum custo adicional;

#### **9 PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO**

- 9.1** A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura, computadas neste as eventuais prorrogações.
- 9.2** Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos respectivos instrumentos convocatórios e respectivos contratos decorrentes, obedecendo, o disposto no art. 57, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### **10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1** Durante a vigência do presente contrato, ficará obrigada a Contratada, a manter-se com responsabilidade sob os serviços mencionados neste, bem como a instalação correta e com boa usabilidade, em endereço previamente definido no presente termo de referência, expedido por meio de requisição oficial deste.
- 10.2** Os serviços deverão ser prestados na forma estabelecida neste, em contrato próprio, e com total obediência ao regramento legal conferida pela Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1.993.
- 10.3** Toda execução/instalação dos serviços referente a este termo de referência será fiscalizada por servidor público do núcleo educacional, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento dos serviços que venha a ser determinada pelo CONTRATANTE, a seu exclusivo juízo, conforme prerrogativas legais conferidas pela Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1.993, em especial em seu Art. 67.
- 10.4** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, § 1.º e § 2.º da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.
- 10.5** Entregar os serviços conforme previsto neste Termo de Referência e outras condições estabelecidas no edital de licitação e na minuta do contrato administrativo;
- 10.6** Responder por atos omissivos ou comissivos que venha provocar danos ao erário ou a terceiros seja cível ou criminalmente.

#### **11 VALIDADE E ASSISTÊNCIA**



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

- 11.1 A empresa deverá ter equipe especializada em gestão educacional para atender mensalmente "In Loco" com prazo máximo para atendimento de 2 (duas) horas quando solicitado, todas as unidades educacionais da rede municipal de educação.
- 11.2 O Atendimento a todos os usuários das escolas municipais deverá ser diário, em horário comercial, respeitando o fuso horário quando ocorrer, através dos meios de comunicações disponíveis, como chats, telefone, etc.
- 11.3 O ônus de correção de problemas apresentados pelo Software, serão suportados exclusivamente pela contratada.

## **12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 12.1 Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;
- 12.2 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto desta licitação;
- 12.3 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- 12.4 Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue o objeto deste Termo de Referência, nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes.

## **13 FISCALIZAÇÃO**

- 13.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato, Sr. LEVI LOPES RIBEIRO designado pelo órgão solicitante, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93.
- 13.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do produto adquirido, de forma assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.

## **14 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 14.1 A despesa efetuada pelo objeto do presente Termo será paga conforme as seguintes dotações orçamentárias:

**2864 – 02.100.12.361.0002.2203.339040000000 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO**

## **15 DAS SANÇÕES/PENALIDADES**

- 15.1 Conforme disposto na Lei n° 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei n° 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

## **16 DA QUALIFICAÇÃO DAS LICITANTES:**



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

**16.1 HABILITAÇÃO JURIDICA:** Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

**16.2 REGULARIDADE FISCAL:** Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

**16.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

**16.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURIDICA:** Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

## 17 DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA E JULGAMENTOS DAS PROPOSTAS

**17.1** A Avaliação e Homologação técnica dos sistemas deverá ser presencial e ocorrer após a abertura dos envelopes de habilitação, em ordem de seleção definida pela comissão de licitação, com tempo de **duração de 2 (dois) dias e será feita pela comissão técnica de avaliação designada**, 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.

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

**17.3** Será decretado como vencedor do 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.

**17.4** 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.

## 18 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OBRIGATORIA.

**18.1** A comissão exigirá que a empresa licitante apresente junto à proposta de preços, atestados de capacidade técnica em referência ao objeto licitado.

**18.2** Que esteja habilitado às exigências e normas federativas do Ministério da Educação e Cultura (MEC) para envio automático das informações validadas e exigidas, como EDUCACENSO (1ª e 2ª Etapa) de todas as unidades escolares atendidas no ano letivo de 2020 e 2021, que qualifica a empresa quanto às exigências e normas do Ministério da Educação e Cultura e garante que todas as



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

unidades educacionais (escolas, creches) enviaram as informações através do sistema de gestão educacional.

- 18.3** 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.
- 18.4** 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”.
- 18.5** O sistema deverá atender as novas regras e exigências da Base Nacional Curricular Comum (BNCC).
- 18.6** O sistema deverá atender as novas regras e exigências da DRC-MT (Documento de Referência Curricular).

## **19 DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE**

**19.1** Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, e legislação em vigor.

ERICSON LEANDRO DE OLIVEIRA  
**PODER PÚBLICO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



**MUNICÍPIO DE JUÍNA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

**ANEXO II**

Pregão Presencial n.º 080/2021

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE  
PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E  
ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL**

Ao  
Pregoeiro Designado;  
Poder Executivo Municipal;  
Município de Juína – Mato Grosso;  
Pregão Presencial n.º 080/2021:

A Signatária \_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, por seu Representante Legal/Preposto abaixo assinado, vem DECLARAR, sob as penas da Lei, para efeitos do Pregão Presencial n.º 080/2021, realizado pelo Poder Executivo do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4.º, inciso VII, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, estando ciente das penalidades cabíveis. DECLARA ainda que conhece e aceita o inteiro teor do edital mencionado acima, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data

Nome e assinatura da Licitante  
Representante Legal/Preposto

**OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, AO PREGOEIRO DESIGNADO, NA FASE DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, SOB PENA DA LICITANTE FICAR IMPEDIDA DE PARTICIPAR DO CERTAME (CASO OS ENVELOPES DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FOR ENCAMINHADOS MEDIANTE REMESSA POSTAL OU A LICITANTE NÃO SE FIZER PRESENTE NA SESSÃO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL, ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE SEM NÚMERO IDENTIFICADO COMO “DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO”).**





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

## ANEXO III

Pregão Presencial n.º 080/2021

### MODELO PREFERENCIAL DE PROCURAÇÃO PÚBLICA

PROCURAÇÃO BASTANTE QUE FAZ: na forma abaixo:

SAIBAM quantos este público instrumento de procuração bastante virem que, aos (data), dias do mês de ...., do ano de .... (....), nesta (cidade) de ....., em Cartório compareceu como Outorgante: (fulano de tal), Cédula de identidade nº ....., CPF nº ....., brasileiro, solteiro, maior, empresário, residente e domiciliado nesta Capital; a presente identificada por mim, Escrevente-Juramentado que fiz a lavratura, conforme os (documentos) acima mencionados, do que dou fé, e pelo Outorgante, me foi dito que, por este público instrumento de procuração e nos termos de direito, nomeia e constitui seu bastante procurador, o Dr. ...., OAB nº ....., CPF no ....., residente e domiciliado nesta Capital; ao qual confere poderes amplos, gerais ilimitados, irrevogáveis e irretiráveis, para o fim especial de e único de representar o Outorgante em todas as fases do **Pregão Presencial n.º 080/2021**, a ser realizada pelo Poder Executivo do Município de Juína-MT, cujo objeto é \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ GROSSO, podendo, para tanto prestar esclarecimentos, manifestar-se a respeito do procedimento, formular ofertas, ofertar lances e demais negociações, assinar atas e declarações, vistar documentos, receber notificações, interpor recurso na forma da lei, manifestar-se quanto à desistência deste, bem como atuar e praticar todos os atos necessários em todas as fases do certame licitatório; representar o Outorgante perante repartições públicas em geral, especialmente, podendo requerer, alegar e assinar o que convier, concordar, discordar, prestar declarações e informações, juntar e retirar documentos, fazer acertos e firmar compromissos, ceder e transferir, passar direitos de contratos públicos ou particulares, efetuar pactos e assinar inclusive outros documentos que sejam necessários, em nome do Outorgante, enfim, praticar, todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato, inclusive substabelecer, que a Outorgante dará e haverá por bom, firme e valioso. E, de como assim disse e outorgou, do que dou fé, lhe fiz este instrumento por me ser pedido que, lido e achado conforme, aceitou e assina, dispensando a presença de Testemunhas, perante mim, JURAMENTADO, ....., Escrevente-Juramentado que lavrei datilograficamente e conferi, sob minuta apresentada. .... de .... de ....., E, eu TABELIÃ, ....., ....Tabeliã, subscrevi e dou fé. Custas : R\$ .... (....) Assinatura. Nada mais. Traslada hoje, conforme seu original ao qual me reporte e dou fé. E, eu . Tabeliã que a fiz datilografar, conferi e assino em público e raso.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

**OBS.:** ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO, AO PREGOEIRO DESIGNADO, NA FASE DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, SOB PENA DA LICITANTE FICAR IMPEDIDA DE MANIFESTAR-SE E FORMULAR LANCES NO CERTAME (CASO OS ENVELOPES DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FOR ENCAMINHADOS MEDIANTE REMESSA POSTAL OU A LICITANTE NÃO SE FIZER PRESENTE NA SESSÃO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL, ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE SEM NÚMERO IDENTIFICADO COMO "DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO".



**MUNICÍPIO DE JUÍNA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

**ANEXO IV**

Pregão Presencial n.º 080/2021

**MODELO PREFERENCIAL DE PROCURAÇÃO  
PARTICULAR**

Pela presente procuração e na melhor forma de direito o(a)s OUTORGANTE(S), \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_\_, e inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na (Rua, Avenida, Travessa), n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_-(UF), nomeia(m) e constitui(em) seu(s) bastante(s) procurador(es) o(s) OUTORGADO(S), \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_\_, e inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na (Rua, Avenida, Travessa), n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_-(UF), a quem confere poderes amplos, gerais ilimitados, irrevogáveis e irretroatáveis, para o fim especial de e único de representar o Outorgante em todas as fases do **Pregão Presencial n.º 080/2021**, a ser realizada pelo Poder Executivo do Município de Juína-MT, cujo objeto é

\_\_\_\_\_, podendo, para tanto prestar esclarecimentos, manifestar-se a respeito do procedimento, formular ofertas, ofertar lances e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso na forma da lei, manifestar-se quanto à desistência deste, bem como atuar e praticar todos os atos necessários em todas as fases do certame licitatório; representar o Outorgante perante repartições públicas em geral, especialmente, podendo requerer, alegar e assinar o que convier, concordar, discordar, prestar declarações e informações, juntar e retirar documentos, fazer acordos e firmar compromissos, ceder e transferir, passar direitos de contratos públicos ou particulares, efetuar pactos e assinar inclusive outros documentos que sejam necessários, em nome do Outorgante, enfim, praticar, todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato, inclusive substabelecer, que a Outorgante dará e haverá por bom, firme e valioso. Enfim, podendo, para tanto, exercer todos os atos necessários, judiciais e extra-judiciais, para o fiel cumprimento do presente mandato no que diz respeito aos interesses do OUTORGANTE.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
OUTORGANTE

**OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO, AO PREGOEIRO DESIGNADO, NA FASE DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, SOB PENA DA LICITANTE FICAR IMPEDIDA DE MANIFESTAR-SE E FORMULAR LANCES NO CERTAME (CASO OS ENVELOPES DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FOR ENCAMINHADOS MEDIANTE REMESSA POSTAL OU A LICITANTE NÃO SE FIZER PRESENTE NA SESSÃO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL, ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE SEM NÚMERO IDENTIFICADO COMO "DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO".**



**MUNICÍPIO DE JUÍNA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

**ANEXO V**

Pregão Presencial n.º 080/2021

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Ao  
Pregoeiro Designado;  
Poder Executivo Municipal;  
Município de Juína – Mato Grosso;  
Pregão Presencial n.º 080/2021:

Pela presente Carta de Credenciamento e na melhor forma de direito, INDICAMOS o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade n. \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_/\_\_\_, como nosso representante legal/Preposto na Licitação em referência, ao qual confere poderes amplos, gerais ilimitados, irrevogáveis e irretiráveis, para o fim especial de e único de representar o Outorgante em todas as fases do **Pregão Presencial n.º 080/2021**, a ser realizada pelo Poder Executivo do Município de Juína-MT, cujo objeto é \_\_\_\_\_, Município de Juína, Estado de Mato Grosso, podendo, para tanto prestar esclarecimentos, manifestar-se a respeito do procedimento, formular ofertas, ofertar lances e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso na forma da lei, manifestar-se quanto à desistência deste, bem como atuar e praticar todos os atos necessários em todas as fases do certame licitatório.  
Atenciosamente,

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

Nome e assinatura da Licitante  
Representante Legal/Preposto

Informações Importantes:

Razão Social: \_\_\_\_\_  
Nome de Fantasia: \_\_\_\_\_  
CNPJ n.º: \_\_\_\_\_  
Inscrição Estadual n.º: \_\_\_\_\_

**OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO, AO PREGOEIRO DESIGNADO, NA FASE DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, SOB PENA DA LICITANTE FICAR IMPEDIDA DE MANIFESTAR-SE E FORMULAR LANCES NO CERTAME (CASO OS ENVELOPES DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FOR ENCAMINHADOS MEDIANTE REMESSA POSTAL OU A LICITANTE NÃO SE FIZER PRESENTE NA SESSÃO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL, ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE SEM NÚMERO IDENTIFICADO COMO “DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO”.**



**MUNICÍPIO DE JUÍNA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

**ANEXO VI**

Pregão Presencial n.º 080/2021

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO  
COMO ME E EPP**

Ao  
Pregoeiro Designado;  
Poder Executivo Municipal;  
Município de Juína – Mato Grosso;  
Pregão Presencial n.º 080/2021:

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME E EPP**

A Signatária \_\_\_\_\_, CNPJ/MF \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, em atenção à exigência contida no Edital do Pregão Presencial n.º 080/2021, DECLARA por seu representante legal infra-assinado, para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa mencionada acima está enquadrada como \_\_\_\_\_ (MICRO EMPRESA-ME/EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP), e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3.º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, e suas alterações posteriores, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao 49, da referida Lei Complementar Federal. Outrossim, DECLARO, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4.º, do art. 3.º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data

Nome e assinatura da Licitante  
Representante Legal

**OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, AO PREGOEIRO DESIGNADO, NA FASE DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, SENDO INDISPENSÁVEL PARA A MICROEMPRESA OU A EMPRESA DE PEQUENO PORTE FAZER USO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL N.º 123/2006. (CASO OS ENVELOPES DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FOR ENCAMINHADOS MEDIANTE REMESSA POSTAL OU A LICITANTE NÃO SE FIZER PRESENTE NA SESSÃO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL, ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE SEM NÚMERO IDENTIFICADO COMO “DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO”).**



**MUNICÍPIO DE JUÍNA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

**ANEXO VII**

Pregão Presencial n.º 080/2021

**MODELO SUGERIDO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021.  
PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CGC (MF) nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no endereço (rua, nº, Bairro, cidade, Estado, CEP), para atendimento do objeto destinado à município de Juína/MT, em conformidade com o Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 080/2021. Para tanto, oferecemos a esse órgão o preço para os itens a seguir indicados, observadas as especificações de que trata seus ANEXO I:

ITEM	CÓDIGO	CÓDIGO TCE	QTDE.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO/R\$	VALOR TOTAL/R\$

**VALOR TOTAL POR EXTENSO:**

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no caput e parágrafo único do art. 110 da Lei nº 8.666/93.

Entregaremos os produtos conforme as exigências dos Anexos I e minuta da Ata de Registro de Preços, bem como as demais condições.

Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas à execução do Contrato, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

Os dados da nossa empresa são:

a) Fone/Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

b) Banco \_\_\_\_\_ Agência nº: \_\_\_\_\_ Conta nº: \_\_\_\_\_

De acordo com a legislação em vigor, eu, \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta proposta de preços.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura e carimbo  
(representante legal)

**OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, DENTRO DO ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.**



**MUNICÍPIO DE JUÍNA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

**ANEXO VIII**

Pregão Presencial n.º 080/2021

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E  
INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

Ao  
Pregoeiro Designado;  
Poder Executivo Municipal;  
Município de Juína – Mato Grosso;  
Pregão Presencial n.º 080/2021:

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E INEXISTENCIA DE FATOS  
IMPEDITIVOS**

A Signatária \_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, por seu representante legal/Preposto abaixo assinado, vem declarar, sob as penas das Lei, que está apta a tomar parte do processo licitatório mencionado acima, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

Outrossim, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente certame.

Local e data

Nome e assinatura da Licitante  
Representante Legal/Preposto

**OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, DENTRO DO ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, SOB PENA DE INABILITAÇÃO DA LICITANTE.**



**MUNICÍPIO DE JUÍNA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

**ANEXO IX**

Pregão Presencial n.º 080/2021

**MODELO DECLARAÇÃO QUE CUMPRE A LEI  
FEDERAL N.º 9.854/99**

Ao  
Pregoeiro Designado;  
Poder Executivo Municipal;  
Município de Juína – Mato Grosso;  
Pregão Presencial n.º 080/2021:

**DECLARAÇÃO QUE CUMPRE A LEI FEDERAL N.º 9.854/99**

A Signatária \_\_\_\_\_, CNPJ/MF \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, DECLARA para efeitos do Pregão Presencial n.º 080/2021, que para fins do inciso XXXIII, do art. 7.º, da Constituição Federal de 1988, do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei Federal n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 4.358/2002, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Observação: se a Licitante possuir maiores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local e data

Nome e assinatura da Licitante  
Representante Legal/Preposto

**OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, DENTRO DO ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, SOB PENA DE INABILITAÇÃO DA LICITANTE.**



**MUNICÍPIO DE JUÍNA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

**ANEXO X**

Pregão Presencial n.º 080/2021

**MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANTER  
O E-MAIL ATUALIZADO DURANTE A  
CONTRATUALIDADE**

Ao  
Pregoeiro Designado;  
Poder Executivo Municipal;  
Município de Juína – Mato Grosso;  
Pregão Presencial n.º 080/2021:

**TERMO DE COMPROMISSO DE MANTER O E-MAIL ATUALIZADO  
DURANTE A CONTRATUALIDADE**

A Signatária \_\_\_\_\_, CNPJ/MF \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, pelo presente Termo de Compromisso, e na melhor forma de direito, para efeitos do Pregão Presencial n.º 080/2021, COMPROMETE-SE A MANTER O ENDEREÇO ELETRÔNICO DE E-MAIL INFORMADO, SEMPRE ATUALIZADO E DISPONÍVEL DURANTE TODA A CONTRATUALIDADE, para fins de receber da Administração Pública Municipal o envio de notificação por inexecução contratual, prazos em geral, abertura de processos administrativos, decisões de requerimentos, imposições de multas, inscrição em dívida ativa e todas as demais pertinentes a execução contratual, estando plenamente ciente que, o não recebimento de tais atos, em razão da desatualização ou indisponibilidade do endereço eletrônico de e-mail informado, é de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, inclusive, por eventuais preclusões de prazos procedimentais pertinentes a execução do contrato, salvo se de forma expressa a legislação vigente prever outro meio para cientificação.

Email do licitante; \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Sem mais, firmamos a presente.

Local e data

Nome e assinatura da Licitante  
Representante Legal

**OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, DENTRO DO ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, SOB PENA DE INABILITAÇÃO DA LICITANTE.**





**MUNICÍPIO DE JUÍNA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

**ANEXO XI**

Pregão Presencial n.º 080/2021

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º \_\_\_\_/2021.  
que fazem o Município de Juína-MT e \_\_\_\_\_:

**PREÂMBULO:**

MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.359.201/0001-57, com Sede Administrativa na Travessa Emmanuel, n.º 233-N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **PAULO AUGUSTO VERONESE**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º10590692 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o n.º 927.601.121-87, residente e domiciliado na Estrada Comunidade Verdan, s/n - Comunidade Verdan, no Município de Juína-MT, doravante denominado simplesmente de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Presencial n.º 080/2021, publicado no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021, **RESOLVE** registrar os preços dos serviços, materiais, produtos e/ou equipamentos da empresa, \_\_\_\_\_, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu Representante Legal, \_\_\_\_\_, brasileiro/a, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador/a da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_\_, e inscrito/a no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado/a no Município de \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente de **FORNECEDOR REGISTRADO**, indicados e caracterizados na presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com a classificação e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, nas disposições Editalícias do Pregão Presencial n.º 080/2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual \_\_\_\_\_, Município de Juína, Estado de Mato Grosso, especificados nos itens do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, do Pregão Presencial n.º 080/2021, assim como a Proposta vencedora,



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

vencedora, independentemente de transcrição, conforme preços, especificações e quantitativos constantes da Cláusula Segunda, da presente Ata de Registro de Preços.

#### CLÁUSULA SEGUNDA

### DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, são as que seguem:

ITEM	CÓDIGO	CÓDIGO TCE	QTDE.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
						R\$	R\$
						R\$	R\$
						R\$	R\$
						R\$	R\$
						R\$	R\$

#### CLÁUSULA TERCEIRA

### DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, não podendo ser prorrogada.

#### CLÁUSULA QUARTA

### DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

4.1. São obrigações do FORNECEDOR REGISTRADO:

4.1.1. manter, durante a vigência da presente Ata de Registro de Preço, as condições de habilitação exigidas no Edital do Pregão Presencial n.º 080/2021;

4.1.2. comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR ou ao Fiscal do Contrato, qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

4.1.3. atender aos chamados do ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou do Fiscal do Contrato, visando efetuar reparos em eventuais atrasos, paralisações ou defeitos cometidos na execução de obras e no fornecimento de serviços, materiais, produtos e equipamentos, objeto da presente Ata de Registro de Preços, e dos contratos administrativos dela decorrentes;

4.1.4. abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços sem a expressa concordância do ÓRGÃO GERENCIADOR.

4.1.5. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do ÓRGÃO GERENCIADOR, o qual, caso haja, será dado por escrito.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

4.1.6. responder, solidariamente, pelos atos praticados pela subcontratada, relacionados com o objeto do Edital do Pregão Presencial n.º 080/2021 e da presente Ata de Registro de Preços, desde que autorizada a subcontratação;

4.1.7. promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto do Edital do Pregão Presencial n.º 080/2021 e da presente Ata de Registro de Preços;

4.1.8. retirar as requisições referentes ao objeto dos Contratos Administrativos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, junto ao Poder Executivo Municipal, precisamente, no Departamento de Departamento de Compras, Materiais e Licitações, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT;

4.1.9. aceitar os acréscimos ou supressões do objeto desta Ata de Registro de Preços, nos limites fixados no art. 65, § 1.º, da Lei Federal n.º 8.666/93;

4.1.10. proceder à entrega do objeto desta Ata de Registro de Preços e dos Contratos Administrativos decorrentes, com os deveres e garantias constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, do Edital do Pregão Presencial n.º 080/2021;

4.1.11. credenciar junto ao Poder Executivo Municipal, precisamente, no Departamento de Departamento de Compras, Materiais e Licitações, funcionário ou preposto, que atenderá às solicitações dos fornecimento de serviços, materiais, produtos e/ou equipamentos, objeto do Edital do Pregão Presencial n.º 080/2021 e da presente Ata de Registro de Preços, disponibilizando ao Departamento telefones, *fax*, *e-mail* e outros meios de contato plenamente disponíveis e diuturnamente em funcionamento;

4.1.12. fornecer os serviços, materiais, produtos e/ou equipamentos solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações do Edital do Pregão Presencial n.º 080/2021;

4.1.13. celebrar tantos Contratos Administrativos for necessários e solicitados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR durante o prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, observado o quantitativo, assim como os acréscimos ou supressões previstos no art. 65, § 1.º, da Lei Federal n.º 8.666/93; e,

4.1.14. cumprir todas as demais obrigações e exigências previstas no Edital do Pregão Presencial n.º 080/2021 e seus respectivos ANEXOS.

#### CLÁUSULA QUINTA

#### DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

5.1. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

5.1.1. gerenciar a presente Ata de Registro de Preços:



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUBRICA

5.1.2. prestar, por meio de seu representante as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas, depois do fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos for atestados pelo Fiscal do Contrato;

5.1.3. emitir pareceres sobre atos relativos à execução da Ata de Registro de Preços, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização das entregas, à exigência de condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial n.º 080/2021 e à proposta de aplicação de sanções, conforme relatório e fiscalização realizada pelo Fiscal do Contrato;

5.1.4. assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos, conforme fiscalização realizada pelo Fiscal do Contrato;

5.1.5. assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado, ouvido sempre, neste caso, o Fiscal do Contrato;

5.1.6. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de sanções por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, juntamente, com as informações prestadas pelo Fiscal do Contrato; e,

5.1.7. fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo FORNECEDOR REGISTRADO, por intermédio do Fiscal do Contrato.

5.2. a fiscalização exercida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, por intermédio do Fiscal de Contrato, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO pela completa e perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

5.3. Caberá ao ÓRGÃO GERENCIADOR à análise técnica e a Procuradoria Geral do Município a análise jurídica quanto à possibilidade de atender a substituição do serviço, material, produto e/ou equipamento registrado.

#### CLÁUSULA SEXTA

#### DA REVISÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO

6.1. O Departamento de Compras, Materiais e Licitações do Poder Executivo do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, poderá realizar pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na presente Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao FORNECEDOR REGISTRADO, observadas as disposições contidas na alínea "d", do inciso II, do *caput*, do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/1993.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará o FORNECEDOR REGISTRADO para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observado o seguinte:

6.3.1. O FORNECEDOR REGISTRADO que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.3.2. A ordem de classificação dos FORNECEDORES REGISTRADOS que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR REGISTRADO não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

6.4.1. Liberar o FORNECEDOR REGISTRADO do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento do serviço, material, produto e/ou equipamento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

6.4.2. Convocar os demais FORNECEDORES REGISTRADOS para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.5. Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.6. O registro do FORNECEDOR REGISTRADO será cancelado quando:

6.6.1. Descumprir as condições da presente Ata de Registro de Preços;

6.6.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;

6.6.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

6.6.4. Sofrer a sanção prevista nos incisos III ou IV, do *caput*, do art. 87, da Lei Federal n.º 8.666/1993, ou no art. 7.º, da Lei Federal n.º 10.520/2002.

6.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.6.1., 6.6.2. e 6.6.4. da presente Ata, será formalizado por despacho do Prefeito Municipal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUBRICA

6.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, nos autos de procedimento administrativo:

6.8.1. Por razão de interesse público; ou,

6.8.2. A pedido do FORNECEDOR REGISTRADO.

#### CLÁUSULA SÉTIMA

#### DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

7.1. Integram a presente Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial n.º 080/2021, realizada pelo Poder Executivo do Município de Juína, Estado de Mato Grosso.

#### CLÁUSULA OITAVA

#### DAS OMISSÕES E DÚVIDAS DAS CLÁUSULAS E DISPOSIÇÕES

8.1. Nos casos de omissões e dúvidas, prevalecem às disposições Editalícias do Pregão Presencial n.º 080/2021 sobre as da presente Ata de Registro de Preços, salvo se de forma diversa for, expressamente, disposto no Edital, e as legais sobre ambas, em especial, as constantes da Lei Federal n.º 8.666/1993 e da Lei Federal n.º 10.520/2002, e suas alterações posteriores, sendo que as normas e cláusulas do Edital de Licitação e da presente da Ata de Registro de Preços, coexistem, completando-se e conformando-se, uma a outra, como norma a ser seguida por ambas as partes e serão sempre interpretadas em favor do interesse público do ÓRGÃO GERENCIADOR.

#### CLÁUSULA NONA

#### DA PUBLICAÇÃO RESUMIDA DA ATA DE REGISTRO

9.1. A publicação do extrato resumido da presente Ata de Registro de Preços no Diário Oficial de Contas, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT será providenciada até o 5.º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, sendo condição indispensável para sua eficácia, a teor do art. 61, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 8.666/93, correndo as despesas às custas do ÓRGÃO GERENCIADOR.

#### CLÁUSULA DÉCIMA

#### DO FORO

10.1. As partes estabelecem o Foro da Comarca de Juína, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer questões emergentes ou remanescentes da presente Ata de Registro de Preços, que não for possível ser solucionado extrajudicial ou amigavelmente,



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As condições gerais do fornecimento dos serviços, materiais, produtos e/ou equipamentos, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações do Poder Executivo Municipal e do FORNECEDOR REGISTRADO, sanções, rescisão e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital do Pregão Presencial n.º 080/2021, em especial, no seu ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, e na Minuta do Contrato Administrativo.

11.2. Os quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços poderão ser objeto de acréscimos ou de supressões, nos limites fixados no art. 65, § 1.º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.3. As partes DECLARAM que esta Ata de Registro de Preços corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do concerto entre elas celebrado, sendo que, por estarem de pleno e comum acordo, foi mandado elaborar e digitar o presente Instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, juntamente com 02 (duas) testemunhas instrumentárias, revestindo o presente Contrato Administrativo com eficácia título executivo extrajudicial nos termos da lei civil e de processo civil, bem como da legislação vigente.

Juína-MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT  
CNPJ/MF N.º 15.359.201/0001-57  
ÓRGÃO GERENCIADOR  
Paulo Augusto Veronese  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
CNPJ/MF N.º \_\_\_\_\_  
FORNECEDOR REGISTRADO

\_\_\_\_\_  
Representante Legal/Preposto

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
CPF/MF n.º \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CPF/MF n.º \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE JUÍNA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

**ANEXO XII**

Pregão Presencial n.º 080/2021

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_/2021  
que fazem o Município de Juína-MT e \_\_\_\_\_:

**PREÂMBULO:**

MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.359.201/0001-57, com Sede Administrativa na Travessa Emmanuel, n.º 233-N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **PAULO AUGUSTO VERONESE**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º 10590692 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o n.º 927.601.121-87, residente e domiciliado na Estrada Comunidade Verdán, s/n - Comunidade Verdán, no Município de Juína-MT, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e, \_\_\_\_\_, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu Representante Legal, \_\_\_\_\_, brasileiro/a, \_\_\_\_\_, portador/a da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_\_\_, e inscrito/a no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado/a no Município de \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato Administrativo de Fornecimento de \_\_\_\_\_, com base no Pregão Presencial n.º 080/2021 e na Ata de Registro de Preços n.º \_\_\_\_/2021, segundo disposições da legislação vigente, em especial, do art. 37, § 1.º, da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Federal n.º 8.666/93, com as modificações introduzidas pela Lei Federal n.º 8.883/94 e Lei Federal n.º 9.648/98, da Lei Federal n.º 10.406/02, que instituiu o Código Civil, da Lei Federal n.º 8.078/90, que instituiu o Código de Defesa do Consumidor, do Decreto Municipal n.º 088, de 07 de agosto de 2017 (Regulamenta o Procedimento a ser adotado e a aplicação dos Institutos de Equilíbrio Econômico-Financeiro dos Contratos Administrativos e instrumentos congêneres celebrados com o Poder Executivo do Município de Juína-MT), demais leis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

**DO OBJETO, DA QUANTIDADE E DO VALOR**

1.1. Constitui objeto do presente Contrato Administrativo a contratação de empresa especializada em fornecimento de links de internet para atender as \_\_\_\_\_, Município de Juína,





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

Estado de Mato Grosso, especificados nos itens do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, com preços registrados na Ata de Registro de Preços n.º \_\_\_\_/2021, conforme a especificação dos itens, quantidades e preços que seguem na tabela abaixo:

ITEM	CÓDIGO	CÓDIGO TCE	QTDE.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
						R\$	R\$
						R\$	R\$
						R\$	R\$
						R\$	R\$
						R\$	R\$

1.2. Os SERVIÇOS constantes da tabela acima deverão, a critério do CONTRATANTE, ser entregues de forma parcelada, ou ainda, programada de acordo com a necessidade do Poder Executivo Municipal, mediante solicitação/requisição do CONTRATANTE, observado a quantidade estabelecida.

1.3. As quantidades dos itens, objeto deste Contrato poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), a teor do art. 65, § 1.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, mediante Termo de Aditamento ao presente Contrato Administrativo.

#### CLÁUSULA SEGUNDA

#### DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

2.1. O fornecimento do objeto do presente Contrato Administrativo deverá ser efetuado por solicitação/requisição, mediante a expedição pelo CONTRATANTE de Ordem de Compras.

2.2. Executar em até 01 (um) dias após a emissão da requisição, os serviços solicitados, nas quantidades estipuladas na solicitação – Ordem de Compra, sempre acompanhados da Nota Fiscal com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado na Requisição.

2.3. A Ordem de Compras poderá ser enviada via endereço eletrônico *e-mail* da CONTRATADA, que deverá ser imediatamente confirmado o seu recebimento, conforme obrigação assumida no certame do Pregão Presencial n.º 080/2021.

2.4. Decorrido o prazo previsto no subitem 2.2., desta Cláusula, sem que a CONTRATADA efetue a entrega dos materiais, produtos e/ou equipamentos, começará a correr o prazo de mora.

2.5. As solicitações/requisições para efeitos da aquisição dos materiais, produtos e/ou equipamentos, poderão ser realizadas de forma parcelada, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

2.6. Quando o CONTRATANTE não aceitar os serviços, por não atender as especificações do ajustado, será encaminhado notificação para o endereço eletrônico *e-mail* da CONTRATADA, ficando sujeita as sanções administrativas previstas no Edital do Certame e no presente Contrato Administrativo.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

2.7. Os serviços deverão ser prestados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada no Processo de Licitação, assim como no Edital do Pregão Presencial n.º 080/2021, e serão avaliados no ato de cada entrega.

2.8. O recebimento e a aceitação do objeto deste Contrato Administrativo, estão condicionados as especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, do Edital do Pregão Presencial n.º 080/2021, observado no que couber, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### CLÁUSULA TERCEIRA DO PREÇO E VIGENCIA

3.1. Pelo fornecimento total do objeto do presente Contrato Administrativo o CONTRATANTE pagará para a CONTRATADA a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.2 O prazo estipulado para este contrato é de \_\_\_/\_\_\_/2021 A \_\_\_/\_\_\_/2021, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, conforme Artigo 57 da Lei 8.666/93, limitado a sessenta meses e Decreto Municipal Nº 109/2017.

Parágrafo único - A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sobre o interesse ou não na prorrogação deste contrato.

#### CLÁUSULA QUARTA DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado entre o 20.º (vigésimo) e 30.º (trigésimo) dia do mês subsequente em que os materiais, produtos e/ou equipamentos foram efetivamente fornecidos pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, emitidas por aquela.

4.2. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

4.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 4.1., desta Cláusula, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente, retificada e corrigida.

4.4. Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com as Nota Fiscal/Fatura, comprovantes de sua regularidade fiscal, com o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, bem como Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

4.5. As Notas Fiscais/Faturas expedidas pela CONTRATADA deverão conter o mesmo Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF, o qual constou nos documentos de habilitação do Certame Licitatório, assim como no presente Contrato Administrativo, sob pena de ficar impedida a realização do ato de pagamento.

#### CLÁUSULA QUINTA

#### DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

5.1. No caso de ocorrer atraso no pagamento, considerado o prazo previsto no 4.1., da Cláusula Quarta, do presente Contrato, o valor da Nota Fiscal/Fatura ou parcela deverá ser atualizada monetariamente pelo CONTRATANTE, tendo como base a Taxa Referencial - TR, *pro rata tempore*, calculada da data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = [(1 + TR/100) N30 - 1] \times VP$$

Onde:

TR	=	Percentual atribuído à Taxa Referencial - TR
EM	=	Encargos moratórios
VP	=	Valor da parcela a ser paga
N	=	Número de dias entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento

#### CLÁUSULA SEXTA

#### DO REAJUSTE E DA REVISÃO DO CONTRATO

##### 6.1. DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1.1. A forma, a instrução e processamento do reajuste e da revisão do Contrato (reequilíbrio econômico e financeiro/realinhamento de preços), obedecerão às disposições do Decreto Municipal n.º 088, de 07 de agosto de 2017, sob pena de não conhecimento do Requerimento.

6.1.2. Caso verificado pelo CONTRATANTE a procedência dos Requerimentos que trata o subitem anterior, do presente Contrato, a concessão do direito da CONTRATADA retroagirá a data do protocolo do requerimento.

6.1.3. O protocolo de Requerimento de Correção e Atualização monetária, de Reajuste de Preços e de Revisão Contratual (realinhamento de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro), não é causa ou fundamento que autoriza ou justifique a interrupção ou o descumprimento das obrigações neste Contrato contraídas, em especial, do fornecimento de produtos, materiais, serviços e paralisação de obras e serviços de engenharia, respondendo a CONTRATADA como infratora, nos termos da legislação vigente e do presente Edital.

6.1.4. No caso de interrupção ou do descumprimento das obrigações neste Contrato Administrativo, as multas previstas em lei serão aplicadas, isolada ou cumulativamente,



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_

sem prejuízo da rescisão contratual por ato unilateral da Administração ou judicialmente, bem como de outras sanções e penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, assim como do ajuizamento de ações judiciais de ressarcimento e/ou cobrança, caso constatados danos e prejuízos ao erário público municipal, direta ou indiretamente, advinda de eventuais de condenações judiciais por dano moral, dano material e lucros cessantes, com base em situação que ocasionaram prejuízo ou comprometeram a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares.

#### 6.2. DA REVISÃO DO CONTRATO (REALINHAMENTO DE PREÇOS OU REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO).

6.2.1. A revisão do presente Contrato (realinhamento ou reequilíbrio econômico-financeiro), pode ser concedida a qualquer tempo, mas está condicionada a hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do Contrato, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

6.2.2. A revisão do Contrato deverá ser requerida pela CONTRATADA, mediante requerimento escrito e devidamente instruído com a prova da hipótese citada no subitem 6.2.1., deste Contrato, sob pena não conhecimento do pedido, e será promovida por Termo de Aditamento ao Contrato, após Despacho fundamentado do Prefeito Municipal.

#### CLÁUSULA SÉTIMA

#### DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas para o pagamento deste Contrato Administrativo correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária, do Orçamento Vigente do Município, a seguir especificada:

**2864 – 02.100.12.361.0002.2203.339040000000 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO**

#### CLÁUSULA OITAVA

#### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da CONTRATADA, além das previstas na Ata de Registro de Preços e no Edital do Pregão Presencial n.º 080/2021:

8.1.1. Efetuar o fornecimento dos materiais, produtos e/ou equipamentos de acordo com as especificações e condições estipuladas no presente Contrato Administrativo;

8.1.2. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais, produtos e/ou equipamentos, em que se verifiquem quaisquer desconformidade com as especificações ou danos, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 03 (dois) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

8.1.3. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes dos materiais, produtos e/ou equipamentos a ser fornecidos;

8.1.4. Assumir totalmente os custos de entrega materiais, produtos e/ou equipamentos no local especificado neste Contrato.

8.1.5. Obedecer rigorosamente às especificações descritas no Termo de Referência, do Edital do Pregão Presencial n.º 080/2021;

8.1.6. manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame do Pregão Presencial n.º 080/2021;

8.1.7. manter o *e-mail* eletrônico atualizado e em funcionamento diuturno junto ao Departamento de Compras Materiais e Licitações, do CONTRATANTE;

8.1.8. aceitar a prorrogação do presente Contrato Administrativo ou firmar novo contrato, a critério do CONTRATANTE, com os preços registrados na Ata de Registro de Preço n.º \_\_\_\_/2021, durante o prazo de vigência da mencionada Ata;

8.1.9. Outras previstas na Lei Federal n.º 10.520/2002, na Lei Federal n.º 8.666/1993, no Edital Pregão Presencial n.º 080/2021, na Ata de Registro de Preços n.º \_\_\_\_/2021 e no presente Contrato Administrativo.

#### CLÁUSULA NONA

#### DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do CONTRATANTE, além das previstas na Ata de Registro de Preços e no Edital do Pregão Presencial n.º 080/2021:

9.1.1. Assegurar-se do bom fornecimento dos materiais, produtos e/ou equipamentos, verificando sempre o bom atendimento e a qualidade dos mesmos.

9.1.2. Assegurar-se de que os preços apresentados são os preços contratados e ofertados pela CONTRATADA.

9.1.3. Fiscalizar, através do Fiscal do Contrato, o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA.

9.1.4. Prestar esclarecimentos necessários, atinentes ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9.1.5. Designar formalmente o Fiscal de Contrato.

9.1.6. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidos neste Contrato Administrativo.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

9.1.7. Proceder ao pagamento à CONTRATADA após atesto do Fiscal do Contrato na Nota Fiscal/Fatura, nas condições estabelecidas no presente Contrato.

9.1.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais, resguardada a defesa prévia.

9.1.9. Outras previstas na Lei Federal n.º 10.520/2002, na Lei Federal n.º 8.666/1993, no Edital Pregão Presencial n.º 080/2021, na Ata de Registro de Preços n.º \_\_\_\_/2021 e no presente Contrato Administrativo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA

#### DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.6. Em caso de atraso, paralisação e inexecução no fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos; erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou prestação de informações inverídicas, estará a CONTRATADA sujeita às seguintes sanções, garantido em todos os casos, o devido processo legal, o contraditório e a prévia defesa:

10.6.1. advertência por escrito, sempre que verificadas pequenas falhas sanáveis, que não ocasionam prejuízos ou comprometam a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, ou ainda, quando acatada imediatamente a Notificação de regularização da execução, do Fiscal do Contrato, exceto nos casos de reincidência;

10.6.2. multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do presente Contrato, por dia de atraso no fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, durante os 30 (trinta) primeiros dias e de 2% (dois por cento) para cada dia subsequente;

10.6.3. multa compensatória/indenizatória de 10% (dez por cento) pelo não fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, calculada sobre o valor remanescente do presente Contrato, quando se tratar de inexecução parcial;

10.6.4. multa compensatória/indenizatória de 20% (vinte por cento) pelo não fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, calculada sobre o valor total do presente Contrato, quando se tratar de inexecução total;

10.6.5. multa contratual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do presente Contrato, por infração de qualquer outra cláusula do Edital, da Ata de Registro Preços ou do Contrato Administrativo, dobrável na reincidência, em especial, quando:

10.6.5.1. o fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, não seguir o previsto no Cronograma ou nos termos do presente Certame;



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

10.6.5.2. não executar o fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, de acordo com as normas, manuais, decretos, instruções normativas e especificações da ABNT e da Administração Pública Municipal;

10.6.5.3. prestar ao CONTRATANTE informações inexatas com respeito ao andamento do fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos; e,

10.6.5.4. dificultar os trabalhos de fiscalização do fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, pelo Fiscal do Contrato designado pelo CONTRATANTE.

10.6.6. suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Juína/MT, pelo prazo de até 01 (um) ano, no caso de inexecução parcial do presente Contrato e, pelo prazo de 02 (dois) anos, no caso de inexecução total do presente Contrato e quando a Contratada ou o profissional, em razão de contratos administrativos:

10.6.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.6.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e,

10.6.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.

10.6.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será imposta enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem inciso 10.6.6., do presente Contrato Administrativo.

10.7. As multas previstas neste Contrato Administrativo poderão ser aplicadas juntamente, exceto as dispostas nos subitens 10.6.3. e 10.6.4, as quais não são cumuláveis.

10.8. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado, quando houver.

10.9. Se as multas forem de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

23.10. Se não houver garantia prestada ou o valor das multas forem superior ao valor da mesma, ou ainda, se não houver pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, o total do valor ou o seu remanescente serão lançados em nome da mesma e, caso não pago voluntariamente, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação, será inscrito em dívida ativa do Município.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUBRICA

10.11. As sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.12. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Secretário Municipal de Finanças e Administração, em grau único, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação, nos termos do art. 109, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.13. As sanções administrativas só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente, justificados e comprovados, em processo administrativo próprio.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

#### **DA RESCISÃO DO CONTRATO**

11.1. A Rescisão do presente Contrato Administrativo poderá ser:

11.1.1. determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, quando verificado:

11.1.1.1. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

11.1.1.2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

11.1.1.3. a lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

11.1.1.4. o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

11.1.1.5. a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

11.1.1.6. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Edital e no contrato;

11.1.1.7. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

11.1.1.8. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1.º, do art. 67, da Lei Federal n.º 8.666/93;

11.1.1.9. a decretação de falência, recuperação judicial ou a instauração de insolvência civil;

11.1.1.10. a dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;

11.1.1.11. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do presente Contrato;

11.1.1.12. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

11.1.1.13. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do presente Contrato.

11.1.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

11.1.3. judicial, nos termos da legislação;

11.1.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal.

11.2. Se não verificada a culpa da CONTRATADA, será a mesma ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a devolução de garantia, pagamentos devidos pela execução do presente Contrato até a data da rescisão e pelo custo da desmobilização, quando a rescisão ocorrer com base:

11.2.1. em razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Prefeito Municipal e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

11.2.2. supressão, por parte do CONTRATANTE, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do presente Contrato além do limite permitido no § 1.º, do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93;

11.2.3. suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

11.2.4. atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, a contar do vencimento, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

11.2.5. na não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

11.2.6. na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do presente Contrato.

11.3. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do presente Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

11.4. A rescisão determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93:

11.4.1. assunção imediata do objeto do presente Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do CONTRATANTE;

11.4.2. ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do presente Contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V, do art. 58, da Lei Federal n.º 8.666/93;

11.4.3. execução da garantia contratual, para ressarcimento do CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

11.4.4. retenção dos créditos decorrentes do presente Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

11.6 É permitido à Administração, no caso de concordata do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

11.7. Na hipótese de rescisão amigável, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Secretário Municipal de Finanças e Administração, devidamente, ratificada pelo Prefeito Municipal.

11.8. A rescisão com base no atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento permite à assunção imediata do objeto do presente Contrato, no estado e local em que se encontrar, a critério e por ato próprio da Administração Municipal.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

11.9. Constitui também motivo de rescisão do presente Contrato o fato da CONTRATADA manter em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7.º, da CF/88, com redação dada pela Lei Federal n.º 9.854/99.

11.10. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.11. Após o 10.º (décimo) dia de inadimplência, o CONTRATANTE terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à CONTRATADA a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Contrato Administrativo, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento Convocatório.

11.12. A inadimplência da CONTRATADA, independentemente do transcurso do prazo estipulado no subitem 11.11., deste Contrato Administrativo, em quaisquer dos casos, observado o interesse do CONTRATANTE e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral do Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis, independentemente, da instauração de processo administrativo para fins da rescisão.

11.13. Ocorrida à rescisão pelo motivo disposto no subitem 11.12., deste Contrato Administrativo, o CONTRATANTE poderá contratar o remanescente do fornecimento, mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que atendida a ordem de classificação do presente Certame e aceitas as mesmas condições oferecidas pela Licitante Vencedora, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido, a contar da data da apresentação das propostas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

#### DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

12.1. Integram o presente Contrato Administrativo, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial n.º 080/2021 que o originou, referido no preâmbulo deste Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

#### DAS OMISSÕES E DÚVIDAS CONTRATUAIS

13.1. Nos casos de omissões e dúvidas oriundas do presente Contrato Administrativo, prevalecem às disposições editalícias sobre as contratuais - salvo se de forma diversa for, expressamente, disposto no Edital do Processo de Licitação - e as legais sobre aquelas, em especial, as constantes da Lei Federal n.º 8.666/1993 e da Lei Federal n.º 10.520/2002, e suas alterações posteriores, e demais legislações em vigor, sendo que as normas e cláusulas do Edital, do presente Contrato e da legislação em vigor coexistem, completando-se e



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

conformando-se, uma a outra, como norma a ser seguida por ambas as partes e serão sempre interpretadas em favor do interesse público do CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

#### DA PUBLICAÇÃO RESUMIDA DO CONTRATO

14.1. A publicação do extrato do presente Contrato Administrativo no Diário Oficial de Contas, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT será providenciada até o 5.º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, que é condição indispensável para sua eficácia, a teor do art. 61, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 8.666/93, correndo as despesas às custas do CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

#### DO FORO

15.1. As partes estabelecem o Foro da Comarca de Juína, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer questões emergentes ou remanescentes do presente Contrato Administrativo, que não for possível ser solucionado extrajudicial ou amigavelmente, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

16.1. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros pela CONTRATADA, ou seus prepostos, ainda que vinculados à execução do presente Contrato;

16.2. A inadimplência da CONTRATADA, com relação a quaisquer custos, despesas, tributos, exigências ou encargos previstos neste Contrato Administrativo, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato Administrativo.

16.3. Não caracterizam novação eventuais variações do valor contratual resultantes de revisão de preços, de compensações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas ou, ainda, de alterações de valor em razão da aplicação de penalidades.

16.4. As partes se obrigam a manter, durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no processo licitatório.

16.5. A Administração Municipal, ora CONTRATANTE, poderá revogar o presente Contrato Administrativo com base no interesse público, devendo anulá-lo de ofício ou mediante provocação de terceiros, caso constatado vício de inconstitucionalidade e/ou ilegalidade.



**MUNICÍPIO DE JUÍNA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

PMJ-MT
FLS. _____
_____
RUBRICA

16.6. As partes DECLARAM que este Contrato Administrativo corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do concerto entre elas celebrado, sendo que, por estarem de pleno e comum acordo, foi mandado elaborar e digitar o presente Instrumento Contratual, assinando-o em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, juntamente com 02 (duas) testemunhas instrumentárias, revestindo o presente Contrato Administrativo com eficácia título executivo extrajudicial nos termos da Lei Civil e Processo Civil, bem como da legislação civil vigente.

Juína-MT, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT  
CNPJ/MF N.º \_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal

NOME/RAZÃO SOCIAL  
CNPJ/CPF/MF N.º \_\_\_\_\_  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
CPF/MF N.º \_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
CPF/MF N.º \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_  
CPF/MF N.º \_\_\_\_\_;