



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 075/2022.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2022.

EDITAL



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 075/2022.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2022.

ANEXOS:

Anexo I: Termo de Referência;

Anexo II: Modelo de Declarações para o Credenciamento;

Anexo III: Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e de Declaração de Não emprego de Menores;

Anexo IV: Modelo de Proposta Comercial;

Anexo V: Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VI: Minuta do Contrato



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 075/2022.
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 018/2022.

Recebimento das Propostas de Preço, Documentos de Habilitação e Credenciamento.
Data: 16/05/2022 das 08h00min às 08h30min.
Data de Abertura: 16/05/2022 às 08h30min.
Horário de Brasília

O MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS, através do Pregoeiro designado pelo Decreto 18.774/2022, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado; com obediência ao disposto na Lei n.º. 10.520/2002 e, subsidiariamente, na Lei n.º. 8.666/93 e demais legislação complementar, Lei Complementar n.º. 123/2006; bem como o Decreto Municipal n.º. 4.601/2021, que Regulamenta, no âmbito do município de BARRA DO GARÇAS, a utilização da modalidade de licitação denominada Pregão Presencial para registro de preços, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências; que se encontra aberta a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS** n.º 018/2022., tipo **MENOR PREÇO**, para cada item ofertado, devendo as propostas serem entregues junto à Equipe de Apoio ao Pregoeiro, da Prefeitura Municipal de BARRA DO GARÇAS, localizada na Rua Carajás, nº 522 – Centro Sul, nos seguintes termos:

1 - DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES.

1.1 - A presente Licitação tem por objeto: **Contratação de Empresa Especializada em Tecnologia da Informação para o Fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados para atender a Secretaria de Educação Adstrita a Prefeitura de Barra do Garças/MT conforme especificações e quantidades estabelecidas**, no termo de Referência, Anexo I deste edital.

2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.

2.1 - Poderão participar deste Pregão empresas interessadas que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos.

2.2 - **NÃO** poderão participar da presente licitação as interessadas:

- a) em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- b) suspensas de contratar com o Município de Barra do Garças;
- c) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) cuja falência tenha sido decretada, sob concurso de credores;
- e) em dissolução ou em liquidação;
- f) constituídas sob a forma de cooperativa de mão de obra;

2.3 - É vedada a participação de empresas em consórcio.

2.4 - É vedado ao licitante executar qualquer tipo de subcontratação dos serviços descritos neste edital.

2.5 - As empresas interessadas em participar deste Pregão apresentarão, na data e horário determinados no preâmbulo deste Edital, os documentos requeridos para este Pregão, os quais deverão ser entregues ao Pregoeiro ou membro de sua Equipe de Apoio nos respectivos envelopes:

01 – PROPOSTA COMERCIAL E PEN DRIVE e 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, devidamente lacrados, com lacres rubricados, não se considerando quaisquer outros documentos e/ou envelopes não solicitados.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

3 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS.

3.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a realização da sessão pública do Edital em pauta, junto ao setor de licitações e contratos administrativos; cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. As decisões relativas às petições serão afixadas no quadro da Comissão Permanente de Licitações, localizado no Paço Municipal.

3.2 - Decairão do direito de impugnar os termos do presente Edital as licitantes que não apontarem as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

3.3 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

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

4 - DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS - CREDENCIAMENTO.

4.1 - Ao iniciar-se a sessão, os representantes das interessadas em participar do certame ora em pauta deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os autorizem a participar de licitações, nos termos previstos pelo inciso IV do artigo 11 do Decreto n.º 3.555/2000.

4.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder a todas as exigências previstas neste Edital em nome de sua representada.

4.3 - Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante, exibir documentos probatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório.

4.4 Por credenciamento entenda-se a apresentação dos seguintes documentos:

4.4.1 QUANTO AOS REPRESENTANTES DAS EMPRESAS:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), Instrumento Constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o Ato Constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame. O procurador deverá apresentar Instrumento Constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o Ato Constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) Certidão Simplificada da Junta Comercial, expedida pela Junta Comercial no domicílio da sede do licitante, dentro do prazo de 90 (noventa) dias, para efeito de comprovação ou não de ME/EPP, conforme o inciso II do parágrafo único do art. 1º da **INSTRUÇÃO NORMATIVA**



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

DO DEPARTAMENTO NACIONAL DO REGISTRO DO COMÉRCIO - DNRC Nº 103 DE 30.04.2007.

4.4.2 - DECLARAÇÃO:

a) Declaração nos termos do inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002 de pleno atendimento aos requisitos de habilitação que deverá ser apresentado FORA dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação). (Anexo II).

b) Encerrada a fase de credenciamento, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

4.4.3 - QUANTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

(Apresentar os documentos do item 4.4.1, a), b), c) e d) e os demais conforme enquadramento da empresa).

I - quando optante pelo SIMPLES nacional:

a) Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006. (Anexo III).

c) Declaração nos termos do inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002 de pleno atendimento aos requisitos de habilitação que deverá ser apresentado FORA dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação). (Anexo II).

d) Declaração assinada por representante/sócio da empresa, de que a empresa deseja (caso deseje) ou de que a empresa não deseja (caso não deseje) valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123/2006. (Anexo II).

II - quando não optante pelo SIMPLES nacional:

a) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06. (Anexo II).

b) Declaração nos termos do inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002 de pleno atendimento aos requisitos de habilitação que deverá ser apresentado FORA dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação). (Anexo II).

c) Declaração assinada por representante/sócio da empresa, de que a empresa deseja (caso deseje) ou de que a empresa não deseja (caso não deseje) valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123/2006. (Anexo II).

4.5 - Serão recebidos os envelopes dos representantes que não cumprirem as exigências contidas no item 4 deste Edital, mas, por não estarem esses representantes credenciados, não poderão ofertar lances verbais e nem interpor recurso administrativo.

4.6 - A empresa que fizer falsamente declarações mencionadas neste edital incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades penais, civis e administrativas cabíveis.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1 - Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: Envelope com Proposta Comercial, Envelope com Documentos de Habilitação.

5.2 - Os conjuntos de documentos relativos à **Proposta Comercial, Documentos de Habilitação**, deverão ser **entregues, separadamente, em envelopes lacrados, com**



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

lacs rubricados, identificados com o nome do órgão, nome da licitante, CNPJ da licitante, objeto e número do Edital, e título identificando o seu conteúdo (Proposta Comercial e Documentos de Habilitação), na forma dos incisos I e II a seguir:

I – envelope contendo os documentos relativos à Proposta Comercial:

MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2022

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Tecnologia da Informação para o Fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados para atender a Secretaria de Educação Adstrita a Prefeitura de Barra do Garças/MT conforme especificações e quantidades estabelecidas, no termo de Referência, Anexo I deste edital.

LICITANTE:

CNPJ:

ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA COMERCIAL).

II – envelope contendo os Documentos de Habilitação:

MUNICÍPIO BARRA DO GARÇAS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2022

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Tecnologia da Informação para o Fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados para atender a Secretaria de Educação Adstrita a Prefeitura de Barra do Garças/MT conforme especificações e quantidades estabelecidas, no termo de Referência, Anexo I deste edital.

LICITANTE:

CNPJ:

ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

5.3 – Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticados em cartório em uma via ou publicados em órgão de imprensa oficial, ou ainda, por agente administrativo municipal, quando apresentados juntamente com o original.

5.4 – Em atendimento a Lei nº 13.726 de 8 de setembro de 2018, a autenticação, quando feita por agente administrativo, será efetuada no Paço Municipal, Rua Carajás, nº 522 – Centro Sul, Barra do Garças/ MT, no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, preferencialmente até o dia útil imediatamente anterior à data fixada para a realização do certame.

5.5 – Os documentos necessários à participação no presente Pregão, compreendendo os documentos referentes à Proposta Comercial e à Habilitação, deverão ser apresentados no idioma oficial da República Federativa do Brasil.

5.6 – O CNPJ indicado nos documentos deverá ser o mesmo tanto para o credenciamento, quanto para a Proposta Comercial e para os Documentos de Habilitação e deverá, ainda, ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente irá fornecer o objeto do presente Edital.

5.7 – Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticados, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração da Proposta Comercial.

5.8 – Os documentos emitidos via internet somente serão aceitos quando apresentados em sua via original, e será verificada a sua autenticidade via internet; sob pena de desclassificação do certame.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

5.9 – É terminantemente proibida a autenticação de cópia de documentos cujo original tenha sido impresso via internet, conforme disposto no Art. 9, precisamente em sua seção 6 que trata dos atos de autenticação, da Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso; sob pena de desclassificação do certame.

5.10 – Em atendimento ao Relatório Técnico 14/2020 da (Secretaria - Geral da Presidência – SEGEPRES), conforme Estudo Técnico Orientativo Credenciamento de Representantes e Autenticação de Documentos em Licitações Públicas do TCE-MT, para caso, a empresa vencedora não tenha cumprido os itens 5.3 e 5.4 do edital, fazê-lo em até 72 (setenta e duas) horas, sob pena de inabilitação.

5.11 – Esse tratamento só será concedido enquanto durar a pandemia gerada pelo Coronavírus (COVID-19).

6 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 02).

6.1 - O envelope Documentos de Habilitação deverá conter:

A - DOCUMENTAÇÃO QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA.

I – Cédula de Identidade e CPF do(s) sócio(s);

II - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

III - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e

IV - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício.

B - DOCUMENTAÇÃO QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; contendo:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão correspondente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União; e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais da sede do licitante;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação da Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede do licitante.

IV - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante apresentação de certificado expedido pela Caixa Econômica Federal (nos termos do art. 27, alínea "a" da Lei n.º 8036/90).

IV - Prova de inexistência de débitos trabalhistas, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

V - Declaração assinada por quem de direito, de inexistência de fatos impeditivos para a habilitação da empresa licitante, e de que, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na Lei nº. 9.854/1999 e no inciso V do artigo 13 do Decreto nº. 3.555/2000, que a licitante não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo (Anexo III deste Edital);

C – DOCUMENTAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

- I. No mínimo uma comprovação de aptidão por meio de atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante tenha executado serviços pertinentes e compatível em características com o objeto da licitação.
- II. Certificado de pelo menos 01 (um) colaborador que prestara o serviço a contratante que possui NR35 e NR10 para os serviços elétricos, por meio de cópia de carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou contrato social caso já seja sócio da empresa, ou declaração de contratação futura.

D - DOCUMENTAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

I – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; **devidamente registrado no respectivo órgão comercial ou civil conforme determina a Resolução de Consulta nº 10/2018 do TCE/MT.**

Observações: Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Empresas regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

-publicados em Diário Oficial; ou

-publicados em jornal de grande circulação; ou

-por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

-acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

c) Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

-acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

c.1) No caso de MEs e EPPs optantes pelo simples nacional, beneficiadas com o instituto da contabilidade simplificada, será aceito em substituição ao balanço patrimonial a Declaração de IRPF (Imposto de Renda de Pessoa Jurídica) ou a DEFIS (Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais);

d) Empresas criadas no exercício em curso ou com menos de um ano de abertura:

-fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes.

e) O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

f) Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

f.1) - Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

f.2) - Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

f.3) - Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

g) - Para as empresas MEI, enquadradas como “Empreendedor Individual” que não estão obrigadas a manter a escrituração contábil, essas deverão apresentar: **Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual (DASN - SIMEI)**.

II - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo (s) distribuidor (es) judicial (ais) da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de **90 (noventa) dias que antecedem a licitação;**

III - Prova de possuir capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez pontos percentual) do valor a ser contratado, conforme dispõe o Art. 31, § 2º e 3º da Lei nº 8.666/ 93, através do Balanço patrimonial ou da Certidão da Junta Comercial do Estado sede da licitante, expedida no domicílio da sede do licitante, dentro do prazo de **90 (noventa) dias que antecedem a licitação;**

IV - As empresas MEI, enquadradas como “Empreendedor Individual”, não estão obrigadas a apresentar o documento do subitem III.

V – Os documentos que não apresentarem data de validade, serão considerados válidos aqueles emitidos dentro do prazo de 90 (noventa) dias até a data fixada para abertura da Sessão;

6.2 - Da habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006:

6.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2.1.1 - Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal quando da comprovação de que trata o **caput**, será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.2.1.2 - A prorrogação do prazo previsto no subitem 6.2.1.1 A prorrogação do prazo previsto no § 1º poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa. (Decreto nº. 8.538/2015, art. 4º, § 3º).

6.2.1.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.3 - Eventualmente, o pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emitidas por sítios oficiais para comprovar a habilitação da licitante.

7- DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES.

7.1 - Após o credenciamento, o Pregoeiro receberá de cada licitante o envelope n.º 1 (Proposta Comercial) e o envelope n.º 2 (Documentos de Habilitação) dos representantes presentes.

7.2 - Após o recebimento dos envelopes a que se refere o subitem 7.1 deste Edital pelo Pregoeiro, e iniciada a abertura dos envelopes, não mais serão admitidas no certame novas licitantes.

7.3 - Será aberto, primeiramente, o envelope contendo a Proposta Comercial, cujas folhas serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

7.4 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

8 - DO JULGAMENTO.

8.1 - O julgamento do Pregão será realizado em apenas uma fase, que será dividida em duas etapas, apenas para fins de ordenamento dos trabalhos, que obedecerão ao estabelecido a seguir:

I – **Etapa de Classificação de Preços**, que compreenderá a ordenação das propostas de preços de todas as licitantes, conforme critérios estabelecidos no Anexo IV deste Edital; classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais das licitantes proclamadas para tal; classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.

II – **Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação**, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope 'Documentos de Habilitação' da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes no presente Edital. Esta etapa compreenderá também a declaração da licitante vencedora do certame e a adjudicação (Item 11 deste Edital).

8.2 Serão desclassificadas as propostas que não obedecerem às disposições contidas nos itens 5 e 7 deste Edital, não se admitindo nenhuma licitante sob condição.

9 - DA ETAPA DE CLASSIFICAÇÃO.

9.1 - Aberto o envelope n.º 1 contendo a Proposta Comercial, o Pregoeiro informará aos participantes presentes os respectivos valores ofertados.

9.1.1 – Estando classificadas as propostas de preços, verificar-se-á quais estão dentro do patamar máximo estipulado pela administração, e assim proceder a continuidade dos trabalhos.

9.2.2 - Para efeito de classificação, será observado o critério de **Menor Preço**.

9.2 - Em seguida, o Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas de todas as licitantes, em ordem decrescente.

9.3 - Será classificada a licitante da proposta de **Menor Preço** e também as propostas daquelas licitantes com preços até 10% (Dez por cento), superiores ao valor mais baixo ofertado, para que seus autores participem dos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor; conforme preceitua o Art. 4º, inciso VIII da Lei nº. 10.520/2002.

9.4 - Quando não houver pelo menos três propostas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que tenham sido os índices apresentados.

9.5 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.6 - O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior valor e, as demais, em ordem decrescente de valor.

9.8 - A desistência do representante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final da etapa competitiva.

9.9 - Quando não houver mais lances, será declarada encerrada a etapa competitiva e o Pregoeiro passará à análise da aceitabilidade da proposta.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

9.10 - Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

9.11 - Caso haja empate nas propostas escritas classificadas e não se realizem lances verbais, o desempate far-se-á por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

9.12 - Após o encerramento da fase de lances, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes terão o tratamento diferenciado descrito a seguir:

a) a proposta, desde que pertencente a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se encontrar com valor até 5% (Cinco por cento) superior ao da proposta de menor preço, será considerada empatada com a primeira colocada, caso esta não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada que se encontrar na situação de empate descrita na alínea anterior terá direito, no prazo de 5 (cinco) minutos, a fazer uma última oferta, com valor obrigatoriamente abaixo daquele ofertado pela primeira colocada;

c) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte classificada em segundo lugar desista de fazer nova proposta ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais microempresas e empresas de pequeno porte participantes na mesma condição de empate, na ordem de classificação;

d) a negociação de preço junto à licitante classificada em primeiro lugar será sempre após o procedimento de desempate de propostas e classificação final das licitantes participantes;

e) o disposto na alínea "a" deste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.13 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente à penalidade de MULTA, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da presente licitação.

9.14 - Será desclassificada a Proposta Comercial que contiver preço condicionado a prazos ou vantagens de qualquer natureza não previstos neste Edital.

9.15 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na Proposta Comercial, prevalecerão as da proposta.

9.16 – Após a aceitação da proposta, a empresa deverá encaminhar a proposta ajustada em até 48 horas sob pena de desclassificação do certame, e convocação do segundo colocado e assim sucessivamente.

10 - DA ETAPA DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA E ADJUDICAÇÃO.

10.1 - Efetuados os procedimentos previstos no item 09 deste Edital e, sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope n.º 02, referente aos Documentos de Habilitação, da respectiva licitante.

10.2 - As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação no presente Pregão, ou apresentarem-nos em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

10.3 - Constatado o atendimento das exigências contidas neste Edital e seus Anexos, a licitante será declarada vencedora e o Pregoeiro, então, adjudicar-lhe-á o objeto do certame.

10.4 - Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade, e procedendo à habilitação da nova licitante, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a

este Edital, sendo, então, a nova licitante declarada vencedora pelo Pregoeiro, conforme o subitem anterior.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

10.5 - Não havendo interposição de recurso administrativo, o Pregoeiro encerrará a sessão. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado à autoridade competente, para fins de homologação e contratação.

10.6 - Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todas as licitantes presentes, as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para a habilitação e os recursos interpostos. A referida ata deverá ser assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes ainda presentes à sessão.

10.7 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a Nota de Empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo sem que sejam retirados, serão destruídos.

11 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

11.1 - Após a declaração da licitante vencedora do certame em pauta, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra razões em igual número de dias, a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, quando do anúncio da proposta vencedora, implicará a perda do direito de recurso e a adjudicação do objeto do Edital à licitante vencedora.

11.3 - O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados no Setor de Licitações, localizado no Paço Municipal.

11.5 - Decididos os recursos, a autoridade competente determinará a contratação com a adjudicatária.

11.6 - Os recursos interpostos após o encerramento da sessão não serão conhecidos, tampouco as impugnações intempestivas.

12 - DOS PREÇOS.

12.1 - O valor de cada serviço corresponderá às respectivas estimativas, constantes do Termo de Referência, menos os descontos constantes na proposta comercial vencedora.

12.2 - Observar-se-ão as quantidades a serem executadas ao longo de 1 (um) ano, constantes do Anexo I deste Edital, considerando-se que representam apenas estimativas efetuadas pelo Município, as quais não estarão obrigadas a consumir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores, sem que a licitante vencedora possa pleitear qualquer custo.

13 - DO CONTRATO.

13.1 - A formalização do ajuste dar-se-á por meio de Termo Específico de Contrato, cuja minuta, que constitui o Anexo VI do presente Edital, foi previamente examinada pela Procuradoria Municipal.

13.2 - A licitante vencedora deverá obrigatoriamente, quando da assinatura do contrato, estar com o seu cadastramento e a sua habilitação regulares perante o Município, sendo essa regularidade verificada pela Administração, antes da celebração do contrato, por meio de

consulta *on line* aos sistemas correspondentes, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

13.3 - Se a licitante vencedora não assinar, injustificadamente, o termo de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência da convocação para celebrá-lo, é facultado ao Município, a seu critério:

- a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o termo de contrato em igual prazo; ou
- b) revogar a licitação.

13.3 - A licitante vencedora que se recusar, injustificadamente, a assinar o Contrato, conforme subitem anterior; poderá receber multa, correspondente a 1% (Um por cento) do valor estimado da presente licitação.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO.

14.1 - As despesas decorrentes dos fornecimentos; objeto desta licitação correrá à conta do Sistema Registro de Preços.

14.2 – A Prefeitura Municipal de Barra do Garças, localizado na Rua Carajás, nº 522 – Centro Sul, é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

14.3 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Barra do Garças/ MT– Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993.

14.4 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas e que a soma de todas as adesões não ultrapasse 5 (cinco) vezes a quantidade registrada para cada item.

14.5 – Caso haja anuência do fornecedor beneficiário, cada órgão aderente poderá adquirir até 100% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preço, por órgão, até o limite estabelecido no item 14.4.

14.6 – Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

14.6.1 – O prazo referido no item 14.6 poderá ser prorrogado, mediante autorização excepcional e justificada da Prefeitura Municipal de Barra do Garças, desde que respeitado o prazo de vigência da ata.

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

15 - DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO.

16.1 - Os recebimentos do objeto do presente Edital dar-se-ão conforme o descrito no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei n.º 8.666/93, e conforme o disposto a seguir:

15.3 - O recebimento definitivo do objeto dar-se-á apenas após a verificação da conformidade com a especificação constante no Edital e seus Anexos.

15.4 - Caso insatisfatório as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão desconformidades com as especificações contidas neste Edital e seus Anexos. Nesta hipótese, o serviço será rejeitado, devendo ser substituído no prazo máximo de 02 (dois) dias, quando se realizarão novamente as verificações constantes no subitem 16.3 deste Edital.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

15.4 - Caso o fornecimento do objeto não ocorra no prazo previsto, ou em caso de nova rejeição, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeitando-se à aplicação de penalidades.

15.5 - Os custos da substituição dos serviços do objeto desta licitação correrão exclusivamente à conta da empresa contratada.

15.6 - Os pagamentos referentes aos serviços do objeto desta licitação serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 30 (trinta) dias úteis contados da aceitação das faturas e de comprovações pelos Fiscais dos Contratos, sendo observado antes de cada pagamento:

I - Ateste das faturas pelos servidores designados como Fiscais dos Contratos, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização dos serviços fornecidos, confirmando se a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste Edital, no que se refere ao cálculo do preço devido.

II - As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela própria empresa prestadora dos serviços objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

III - Comprovação da manutenção das condições iniciais de contratação, quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da licitante, sob pena de rescisão do Contrato.

16 - DAS PENALIDADES.

16.1 - A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar na execução do contrato ou fraudá-la, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, bem como o descumprimento, total ou parcial, de quaisquer obrigações elencadas na ordem de compra ou contrato, sujeitará a contratada às seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa indenizatória no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto adjudicado;

III - Multa moratória no percentual de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato (quando a infração implicar descumprimento do prazo pactuado);

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, a critério da última;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 inciso anterior.

16.2 - Ocorrendo descumprimento do prazo de entrega do serviço (ainda que parcial) a contratada estará sujeita, conjuntamente e no mesmo ato, à advertência e multas moratória e indenizatória nos termos do item acima.

16.3 - No caso de persistência do vício poderão ser aplicadas as sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade nos termos do item anterior.

16.4 - O atraso poderá ensejar, ainda, o cancelamento do item faltante e/ou exclusão do fornecedor do pregão unilateralmente por parte da Administração.

16.5 - A vencedora estará sujeita à penalidade de suspensão temporária no caso de inadimplemento habitual com relação ao cumprimento da ordem de serviço ou reincidência reiterada em atrasos na prestação de serviços, a critério da Administração.

16.6 - A aplicação das sanções previstas nesta seção será precedida de prazo de 5 (Cinco) dias úteis para defesa prévia do interessado.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

16.7 - No caso de aplicação de sanção caberá recurso ao interessado no prazo de 5 (Cinco) dias úteis contados da data de notificação ou publicação.

16.8 - A(s) multa(s) aplicada(s) a contratada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, a critério da última.

16.9 - Quando comprovado que o serviço não corresponde ao especificado no edital, obrigarse-á a empresa contratada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir a sua expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sob pena da contratante não considerar cumprida a obrigação.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

17.1 - As normas que disciplinam o Pregão em pauta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o interesse da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

17.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da adequação e perfeita compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão em pauta.

17.3 - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do certame, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.4 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

17.5 - A adjudicação e a homologação do resultado deste Pregão não implicarão direito à contratação.

17.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal do Município, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

17.7 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

17.8 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.9 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura do presente Pregão, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

17.10 - Cópia deste Edital e seus Anexos serão gratuitamente fornecidas, mediante recibo, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, no Setor de Licitações, localizada no Paço Municipal, telefones/fax (66) 3402-2400 – ramal: 2052/2045. Este Edital, juntamente com seus elementos constitutivos (Anexos), também poderá ser obtido pelos interessados através do *e-mail*: pregao@barradogarcas.mt.gov.com.br.

17.11 - Toda e qualquer sessão pública do Pregão em pauta poderá ser filmada a pedido do Pregoeiro, e todos os direitos que dessa filmagem advierem serão de propriedade da Administração, podendo deles dispor como lhe aprouver, respeitando o disposto em lei.

17.12 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

17.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente.

17.14 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Barra do Garças, estado de Mato Grosso.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

BARRA DO GARÇAS-MT, 28 de abril de 2022

Marcelo dos Santos Lopes
Pregoeiro Substituto



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

ANEXO I
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 075/2022.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2022.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada em Tecnologia da Informação para o Fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados para atender a Secretaria de Educação e suas escolas nas áreas: Administrativa, Estatística, Pedagógica, interação em tempo real com os sistemas do Inep/Mec e Receita Federal, Diário Eletrônico, B.I. (Inteligência de Negócios), Distribuição e Controle da Merenda, Contagem de Pontos dos Profissionais da Educação, Atribuição de Aulas dos Profissionais da Educação, Rematrícula Digital, Pré-matrícula Digital, Lista de Espera Digital, Gerenciamento e envio do SMS aos responsáveis, Sistema Financeiro de Prestação de Contas das unidades escolares, com suporte técnico e garantia.

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

1.3. Os softwares atenderão às 28 (vinte e oito) unidades escolares da rede pública municipal de Barra do Garças-MT no ano letivo de 2022 e serão implantados nas seguintes unidades:

2. DA JUSTIFICATIVA

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

2.2. A aquisição de um sistema unificado e integrado com a possibilidade de funcionamento on-line e off-line justifica-se pela carência e falta de estrutura de interligação e comunicação da rede de escolas do município através de conexão via internet. Mesmo nas escolas que possuem 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 funcionar conectado e desconectado você usufrui da internet quando houver conexão, mas não depende dela como recurso necessário ao seu desempenho e funcionamento.

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

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

3. DAS EXIGÊNCIAS DOS SERVIÇOS OBRIGATÓRIAS

3.1. Todas as unidades educacionais deverão estar conectadas em tempo real por meio da internet em um sistema educacional unificado e integrado, com a possibilidade de funcionamento em modo on-line e off-line. Os softwares desenvolvidos nas plataformas Desktop, WEB e Aplicativos Móveis devem estar preparados para trabalhar em modo desconectado, ou seja, quando não houver conexão com o banco de dados central (data center), as unidades (escolas, secretarias, creches, etc.) e usuários da rede municipal de ensino (acessando de qualquer local) deverão trabalhar normalmente, em seus computadores e dispositivos móveis, realizando todas as tarefas administrativas de sua unidade, independente do tempo de retorno da conexão com a Internet. Quando houver o retorno da conexão com o



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

banco de dados central (data center) através da internet, todas as tarefas e registros realizados pelas unidades e usuários deverão ser sincronizados automaticamente, sem nenhuma interferência manual (usuário), garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados central íntegro e atualizado. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) ser responsável por este controle (sincronização).

3.2. O sistema deverá estar integrado e habilitado às exigências e normas federativas do Ministério da Educação e Cultura (MEC) para envio automático das informações validadas e exigidas, como EDUCACENSO (1ª e 2ª etapas) de todas as unidades educacionais. Estas características deverão ser comprovadas com atestados de experiência e capacidade técnica referente ano letivo de 2020 e 2021, fornecidos por pessoa jurídica de Direito Público, emitido e assinado pela secretária de educação da rede municipal de ensino, que qualifica a empresa quanto às exigências deste edital e garante que todas as unidades (escolas, creches) enviaram as informações através do sistema, anexando os recibos de envio do censo educacional de cada unidade aos atestados.

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

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

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

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

6.7. CASO A EMPRESA QUE JÁ ATUA NO SISTEMA VENHA A SER DECLARADA VENCEDORA, O ITEM 02 SE TORNA DISPENSÁVEL UMA VEZ QUE JÁ POSSUI SISTEMA IMPLANTADO.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTDE	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARES	Mês	12	R\$ 44.637,66	R\$ 535.651,92
Contratação de Empresa Especializada em Tecnologia da Informação para o Fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados para atender a Secretaria de Educação e suas escolas nas áreas: Administrativa, estatística, pedagógica, interação com o Inep/Mec., Diário Eletrônico, B.I. (Inteligência de Negócios), Distribuição e controle da Merenda, Contagem de Pontos dos Profissionais da Educação, Atribuição de Aulas dos Profissionais da Educação, Rematrícula Digital, Pré-matrícula Digital, Lista de Espera Digital, Gerenciamento e controle do envio de SMS, Sistema Financeiro de Prestação de Contas das unidades escolares, com suporte técnico e garantia.					
02	Treinamento dos Softwares	Mês	01	R\$ 28.166,66	R\$ 28.166,66
Serviços de Implantação, Conversão e Treinamento dos Softwares Administrativos Educacional Unificados e Integrados					
VALOR TOTAL					R\$ 563.818,58



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

5. ESTIMATIVA DE VALOR

5.1 O valor total estimado é de **R\$ 563.818,58**

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATORIAS DOS SISTEMAS

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

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 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 (instalados no Data Center) com design responsivo e acessado de qualquer navegador atualmente deverá permitir aos usuários continuarem trabalhando (permitindo manutenção e salvar os dados) mesmo sem internet em qualquer dispositivo (computador, tablete, celular, etc.). O dispositivo deve manter os dados salvos mesmo se for desligado, salvando e atualizando os dados no 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).



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

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

6.11 Todas as tarefas e registros realizados por qualquer dispositivo (computador, tablete, celular, etc.) com acesso ao sistema pela internet serão sincronizados automaticamente, sem nenhuma interferência manual (usuário), garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados local 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 Full Duplex (upload e download), 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 (Data Center) 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 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 Terá como característica principal a organização e filtro das informações em níveis acesso de Esfera (federal, estadual, municipal e particular), Município, Secretaria Gestora, Unidade de Ensino e Ano de Referência;

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

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".



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

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

6.24 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 – Itens Obrigatórios Gestão Administrativa, Acadêmica e Estatística Escolar – Plataforma Desktop ou Aplicativo Móvel

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

7.1.2 Os relatórios Livros de 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 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.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

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 carteira com foto e código de barras, declarações diversas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

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.

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, WhatsApp, 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



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

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



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Relatório Estatístico - Resumo Geral
Relatório Estatístico - Sexo X Idade
Relatório Estatístico - Sexo X Ano de Nascimento
Relatório Estatístico - Sexo X Cor e Raça
Relatório Estatístico - Novatos e Reprovados X Idade
Relatório Estatístico - Novatos e Reprovados X Ano de Nascimento
Relatório Estatística Anual
Relatório Calculo de Índices de Aprovação, Reprovação, Transferência, Desistências
Relatório de Estatística Bimestral
Relatório de Faixa Etária
Relatório de Defasagem
Relatório Gráfico de Faixa Etária
Relatório Gráfico de Defasagem
Relatório Gráfico de Total de Alunos
Relatório Gráfico de Total de Alunos Ativos/Inativos
Relatório Gráfico de Total de Alunos por Escola
Relatório Gráfico de Média Semestral por Turma
Relatório P.D.E (Taxa de Reprovação)
Relatório Consolidado da Educação Especial (PcD)

7.1.14 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,



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

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.

- 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.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

- 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, Terminou 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 Média, Tipo de Recuperação, Quantidade de Dias Letivos, Bimestral, Período dos Bimestres Inicial e Final, Quantidades de dias Letivos Semestral, Período dos Semestres, Pesos Bimestrais ou Semestrais.

- CADASTRO DE ENDEREÇOS

Tipo dos Logradouros: Tipo, Descrição Logradouro;

Endereços: Código, Tipo Logradouro, Logradouro;

Bairros: Código, Descrição, Setor;

Distrito: Código, Nome Distrito, Município;

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



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

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 graduações concluídas, Especialização, Mestrado, Doutorado, Formação complementação pedagógica (Área do conhecimento/Componentes curriculares);



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

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



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- CADASTRO DE FILIAÇÃO

Cadastro de Filiação

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

Informações Filiação 1

Informações básicas

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

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, 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).

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



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

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

Documentos

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

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

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

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

Necessidade Especial: Deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação, Recebe BPC, Deficiência, Baixa visão, Auditiva, 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).

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



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

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

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

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

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

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

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

- CADASTRO DE TURMAS

Escola, Etapa, Turno, Turma, Sigla, Matriz Curricular, Plano de Aula, Sala, Vagas, Horário, Utiliza Critério de Avaliação, Parecer Geral, Parecer por Disciplina, Parecer Final, Período, Registro de Avaliação, Utiliza Critério Cognitivo, Período, Utiliza Critério Biopsicossocial, Por Área de Conhecimento, Geral, Lança Nota, Valida Matriz Curricular x Matriz Reg. De Avaliação, Lançamento de Parecer, Parecer Parcial, Período, Por Área de Conhecimento, Geral, Por disciplina, Parecer Final, Período, Apenas para Final de Ciclo, Observação da Turma, Horário Principal, Horário Contra Turno, Utiliza Legendas de Notas, Permite Dependência, Calculo de 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 Início, Horário Termino, Intervalo Início, Intervalo Fim, Quantidade de Aulas, Carga Horário Diária, Quantidade de Aulas Semanais, Intervalo após.

- CADASTRO DE ETAPA

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

- CADASTRO DE ESCOLA

Cadastro de Escola

Geral: Código de Escola - INEP, Situação de Funcionamento, Nome, Nome Reduzido, Logradouro, Número, Município/Distrito, Bairro, Cep, Caixa Postal, Zona, Localização



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

diferenciada da escola, Coordenadas Geográficas, Decimal, Grau, Minutos, Segundos, Setor, Latitude, Longitude, Localizar, Ver no mapa, Diretor específico da escola, Diretor da escola, Critério de acesso ao Cargo/Função, Especificação critério de acesso, Órgão regional de ensino, Regulamentação/Autorização no conselho ou órgão municipal, estadual ou federal de educação, Órgão que a escola pública está vinculada, Secretaria de Educação/Ministério da Educação, Secretaria de segurança pública/Forças armadas/Militar, Secretaria da Saúde/Ministério da Saúde, Outro órgão da administração pública, Esfera administrativa do conselho ou órgão responsável pela regulamentação/autorização, Federal, Estadual, Municipal, Data de criação, Data de encerramento, Credenciamento, Ato de criação, Denominação.

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 (Apaes/Pestalozzi), Sistema S (Sesi, Senai, Sesc, Outros), Sindicatos de trabalhadores patronais, associações, cooperativas.

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

Dependências: Quantidade de salas de aula utilizadas na escola dentro do prédio escolar, Quantidade de salas de aula utilizadas na escola fora do prédio escolar, Quantidade de salas de aula climatizadas, Quantidade de salas de aula com acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, Dependências, Quantidade sala de diretoria, Quantidade de sala secretaria, Quantidade de sala de professores, Quantidade de biblioteca, Quantidade de cozinha, Quantidade refeitório, Quantidade de despensa, Quantidade de almoxarifado, Quantidade de banheiro (Interior), Quantidade de banheiro (Exterior), Quantidade de banheiro adaptado ao uso de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, Quantidade de banheiro exclusivo para os funcionários, Quantidade de banheiros adequados a educação infantil, Quantidade de banheiro ou vestiário com chuveiro, Quantidade de dormitório de professor, Quantidade de dormitório de aluno, Quantidade de pátio coberto, Quantidade de pátio descoberto, Quantidade de quadra de esportes coberta, Quantidade de quadra de esportes descoberta, Quantidade parque infantil, Quantidade de piscina, Quantidade área verde, Quantidade laboratório de informática, Quantidade laboratório de ciências, Quantidade auditório, Quantidade de sala de leitura, Quantidade de sala de recursos multifuncional - AEE, Quantidade de sala de repouso para aluno, Quantidade de sala/ateliê de artes, Quantidade de sala de música/coral, Quantidade sala/estúdio de dança, Quantidade de viveiro/criação de



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

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.

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,



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

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, Surdocegueira, Intelectual, Física, Cegueira, Surdez, Múltipla; **Transtorno do Espectro Autista:** Autismo, Síndrome asperger, Síndrome heller, Síndrome rett; Recursos necessários para uso do aluno e par a participação em avaliação do INEP (SAEB), Auxílio leitor, Auxílio transcrição, Guia-intérprete, Leitura labial, Prova ampliada (Fonte 18), Prova superampliada (Fonte 24), Tradutor-intérprete de libras, Prova em vídeo em libras, Material didático e prova em Braille, CD com áudio para deficiente visual, Prova de língua portuguesa como segunda língua para surdos e deficientes auditivos;

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.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

- MATRÍCULA AUTOMÁTICA

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

- LISTA DE ESPERA

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

- DOCUMENTO ENTREGUE

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

- PARECER PSICOPEDAGÓGICO

Código, Tipo Período, Período, Matrícula, Parecer.

- REMANEJAMENTO DE TURMA

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

- RECEBIMENTO DE TRANSFERÊNCIAS

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

7.2 - Módulo Central de Gerenciamento da Rede de Educação – Plataforma Desktop ou Web

7.2.1 CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO: 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).



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

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).

7.2.1.4 Possuir as mesmas características, funcionalidades e dados (cadastros, dados, informações, relatórios, etc.) do módulo (7.1) de gestão administrativa escolar.

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

7.3.1 Características Obrigatórias.

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

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 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



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

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. Módulo BI (Inteligência de Negócios) – Plataforma Web ou Desktop

7.4.1 Características do Módulo: Funcionalidades – Obrigatórias

7.4.1.1 Módulo para os gestores acompanharem as informações sintéticas e analíticas sobre indicadores educacionais da rede de ensino.

7.4.2 Características Gerais:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

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

7.4.2.2 Informações das Unidades Educacionais: Obrigatórias

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

7.4.2.2.2 Mostrar informações de infraestrutura: Local de funcionamento (Prédio escolar, Unidade internação Socioeducativa, Unidade prisional, Templo/Igreja, Salas de empresa, Casa do professor, 7.4.2.2.3 Salas em outra escola, Galpão/Rancho/Barracão, Outros); Abastecimento de água (Rede pública, Poço artesiano, Cachimba/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,



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

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

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

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

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

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

7.4.2.3 Informações de Saldo de Vagas das Unidades Educacionais:

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

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

7.4.2.4 Indicadores de Faixa Etária:

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

7.4.2.5 Indicadores de Defasagem Idade Série:

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



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

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.

7.5-Módulo Contagem de Pontos dos Profissionais da Educação – Plataforma Web
Características do Módulo: Funcionalidades Obrigatórias
<ul style="list-style-type: none">Este sistema deverá permitir o gerenciamento centralizado ou individual de todas as unidades educacionais para inserção das informações solicitadas para atender a Contagem de Pontos dos Profissionais da Educação.
Informações Obrigatórias (Tabelas e Dados).
<ul style="list-style-type: none">A classificação de professores da Unidade Escolar deverá ser conforme pontuação obtida, definidas em Instrução Normativa.Contagem de Pontos: Deve conter os filtros busca funcionário ou CPF, Cargo/Função, ano, separar não classificados e classificados em abas diferentes, classificados ordenar em ordem de classificação conforme pontuação na contagem de pontos.Ficha Contagem de Pontos: Deve conter número da instrução normativa de contagem de pontos do município, nome, data de nascimento, idade, CPF, RG, órgão emissor, estado emissor, data emissão, nº matrícula, logradouro, número, complemento, bairro, estado, município, CEP, telefone 1, telefone 2, e-mail, escola, área de classificação, carga horária, carga horária atividade, área concurso, campo informações adicionais, formação/titulação deverão ser considerados os pontos da maior titulação que o profissional tiver concluído, sendo vedado o cômputo cumulativo dos pontos referentes aos títulos com pontuação definida conforme regimento, tempo de serviço com pontuação definida conforme regimento, qualificação profissional com pontuação definida conforme regimento, produção/publicação com pontuação definida conforme regimento.
<ul style="list-style-type: none">Relatório de Classificação: Parâmetros, visualizar, ano, cargo/função, agrupar por área de classificação, quebrar página por área classificação, área de classificação.
7.6-Módulo Atribuição de Aulas dos Profissionais da Educação – Plataforma Web
Características do Módulo: Funcionalidades Obrigatórias
<ul style="list-style-type: none">Este sistema deverá permitir o gerenciamento centralizado ou individual de todas as unidades educacionais, que define a atribuição de aulas dos professores conforme classificação sua na contagem de pontos.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Informações Obrigatórias (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.

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

Características do Módulo: Funcionalidades Obrigatórias

- Permitir planejamento da alimentação escolar com montagem de cardápios por município, unidade escolar e faixa etária como base nos parâmetros mínimos exigidos pelo PNAE.
- Permitir planejamento das compras/licitações dos alimentos e materiais permanentes por unidade (escolas) ou geral (Seduc, Fornecedor).
- Permitir o controle de estoque dos alimentos e materiais permanentes por unidade (escolas) e estoque central (secretaria de educação / fornecedor).
- Permitir distribuição dos alimentos de forma planejada e automática baseada nos



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

cardápios e quantidade de alunos das unidades de ensino e secretaria de educação.

- Ter integração como o módulo (7.1) de Gestão Administrativa Escolar para a atualização da quantidade de alunos por unidade de ensino, turnos e faixa etária.

Informações Obrigatórias (Tabelas e Dados).

- **ARQUIVO DE PRODUTO**

- Subgrupo, Nome, Produto Perecível, Produto não Perecível, Complemento, Menor Unidade, Observação, Produto Preparado, Alimento Taco. **Volume:** Unidade, Complemento, Volume para pedido de compra, Quantidade, Equivalência. **Componente Nutricional:** Componente, quantidade. **Medida caseira:** Medida caseira, Complemento, peso, **Composição (Produtos Preparados):** Produto, Quantidade.

- **ARQUIVO DE FORNECEDOR**

- Tipo pessoa, Nome/Razão, Apelido/Fantasia, Responsável, E-Mail, Site, Observação, CPF/CNPJ, RG/IE, Fone, Fax, Logradouro, Numero, Bairro, Município, Zona, Celular, Complemento, Caixa Postal, CEP.

- **CADASTRO DE REFEIÇÕES**

- Código, Nome. **Itens:** Produto, Código, Nome, Quantidade.

- **ARQUIVO DE CARDAPIOS**

- **Cardápio:** Nome do Cardápio, Itens: Tipo Refeição, Refeição, Semana, Dia da Semana, Quantidade de refeições.
- **Cardápio x Unidade:** Unidade, Cód. Unidade, Código, Faixa Etária, Código Turno, Nome do Turno, Cardápio.
- **Visualização do Cardápio:** Código, Nome do Cardápio, Quantidade de Semana, Dia da Semana.
- Dedução de Refeições por Unidade: Unidade, Cód. Faixa, Faixa Etária, Cód. Turno, Nome do Turno, Cód. Cardápio, Nome do Cardápio, Atualizar Informações, Quantidade Dedução Geral, Tipo Refeição, Quantidade de Pessoas.

- **CADASTRO UNIDADE**

- Código, Nome, Observação, Código MEC, Responsável pelo Estoque, Quantidade de Alunos, Quantidade alunos extra, Quantidade alunos contraturno, Quantidade alunos contraturno extra, Faixa Etária, Turno, Quantidade de funcionários, Tipo de Atualização.

- **CADASTRO DIAS LETIVOS UNIDADE**

- Unidade, Ano, Mês, Dias Letivos.

- **CADASTRO LOCAL DE ARMAZENAGEM**

- Tipo, Unidade, Nome do Local, Grupo Pedido.

- **CADASTRO MEDIDA CASEIRA**



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

<ul style="list-style-type: none">• Medida Caseira.
<ul style="list-style-type: none">• CADASTRO FAIXA ETÁRIA• Tipo de faixa etária, Faixa etária, Faixa etária início, Faixa etária fim.
<ul style="list-style-type: none">• CADASTRO SUBGRUPO• Grupo, Nome subgrupo
<ul style="list-style-type: none">• CADASTRO GRUPO• Nome do grupo
<ul style="list-style-type: none">• CADASTRO TIPO REFEIÇÃO• Tipo de refeição, Ordem
<ul style="list-style-type: none">• CADASTRO COMPONENTE• Componente, Nome sistemático, Unidade
<ul style="list-style-type: none">• CADASTRO GRUPO PEDIDO FAIXA ETÁRIA• Grupo Pedido, Faixa etária
<ul style="list-style-type: none">• CADASTRO GRUPO PEDIDO• Grupo Pedido
<ul style="list-style-type: none">• ARQUIVO ENDEREÇO• Tipo de logradouro, Logradouro, Bairro, Distrito, Município, Estado, País
<ul style="list-style-type: none">• MOVIMENTAÇÃO DE ESTOQUE• Entrada/Saída, Tipo Fornecedor, Valor Total, Tipo Documento, Origem/Destino, Data, Data, Documento, Fornecedor, Unidade, Unidade Destino, Observação, ITENS: Produto, Volume, Valor Unitário, Quantidade do Volume, Valor Total, Locais de Armazenagem.
<ul style="list-style-type: none">• CADASTRO DE PEDIDO• Descrição, Unidade, Fornecedor, Período, Mês Inicial, Mês Final, Ano, ITENS: Produto, Volume, Quantidade Volume, Valor Unitário.
<ul style="list-style-type: none">• REQUISIÇÃO• Fornecedor, Tipo Fornecedor, Data, Unidade, Unidade de entrega, Observação, ITENS: Produto, Volume Local de Armazenagem, Quantidade Volume, Data da entrega, Locais de Armazenagem, Quantidade.
<ul style="list-style-type: none">• BAIXAR REQUISIÇÃO• Requisição: Código, Data, Requisitante, Fornecedor, Distribuição, Observação. Itens: Código Produto, Produto, Volume, Quantidade Total, Quantidade a Baixar, Data de Entrega, Local de Armazenagem.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

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

7.8 -Modulo Financeiro de Prestação de Contas de Unidades Escolares – Desktop ou Aplicativo Móvel

<ul style="list-style-type: none">• O projeto tem como objetivo permitir o gerenciamento informatizado do ciclo de vida do processo de prestação de contas das unidades educacionais, estabelecendo processos para o controle eficiente das despesas e da aplicação de recursos transferidos, contemplando as unidades com autonomia para o poder de compra direta.• O Sistema deverá estar integrado ao módulo de gestão administrativa escolar (7.1) para compartilhamento de informações (alunos, funcionários, professores, escolas).
--

Características: Funcionalidades Obrigatórias

<ul style="list-style-type: none">• Deverá possibilitar a manutenção de novos usuários e grupos de acesso;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possibilitar a manutenção dos componentes do conselho escolar e gestor da



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

unidade;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir rotina que não permita lançamentos futuros em lançamentos referentes á pagamentos/movimentação bancária;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir rotina para bloquear os lançamentos após a aprovação da entrega da prestação de contas, mantendo a integridade das informações seguras e a compatibilidade com os relatórios oficiais entregues.
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir rotina de abertura de novo período com iniciação automática de todos os arquivos envolvidos (Parâmetros de Cálculo), sem interferência no período anterior;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir rotina de encerramento do período;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá permitir a interação entre unidade gestora e unidades executoras através do mensageiro (trocas de mensagens);
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir rotina de travamento de lançamentos ou liberação, por meio de auditoria de dados e ou por situação do período;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir rotina de histórico de mudança de situação do período, registrando o usuário, a data e hora, motivo da alteração;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá permitir alterar as informações obrigatórias para cálculo de receita, sem interferir em períodos já calculados (Dados das unidades executoras, Modalidade de ensino, Parâmetros de cálculo de receita);
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir rotina para verificar se o plano de ação da unidade foi aprovado para liberar cálculo e distribuição da receita;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possibilitar registrar mais de uma atividade econômica por fornecedor;
<ul style="list-style-type: none">• Os materiais e serviços deverão estar classificados por natureza de despesa, e as informações deverão ser centralizadas e normalizadas na unidade gestora.
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deverá manter a integridade das informações relacionadas ao cálculo de distribuição da receita para as unidades, portanto uma vez liberada as informações não poderão ser alteradas;
<ul style="list-style-type: none">• O sistema deverá possuir rotina de cancelamento cálculo de receita, registrar histórico de alteração com informação dos valores anteriores, usuário, data/hora e motivo de cancelamento;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir rotina que verifica o percentual de saldo em relação ao cálculo atual;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir parametrização para especificar o percentual de dedução em relação



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

ao saldo para ser deduzido do cálculo de receita;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possibilitar informar valores adicionais para o cálculo de receita, podendo ser negativo ou positivo, permitir informar campo de observação para especificar a justificativa do valor adicional;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir rotina de distribuição de receita para unidades executoras e permitir selecionar a data do crédito a ser aplicado;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá permitir registrar as movimentações bancárias manuais;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir modulo de cotação de materiais e serviços, com as seguintes características:
<ul style="list-style-type: none">• Seleção automática de melhor preço, possibilidade de seleção manual do item vencedor ou fornecedor vencedor; Geração de registro de histórico com geração automática de requisições de materiais e serviços dos fornecedores vencedores por item; Geração automática de contas á pagar das requisições;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá permitir registrar em formato digital os documentos que firmam o compromisso entre unidade e fornecedor (Orçamento, Nota Fiscal, documento portador (cheque));
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir rotina que automatize o lançamento de contas a pagar com movimentação bancária;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir rotina de conciliação bancária, possibilitando conciliar lançamentos anteriores;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir rotina que permita reabrir lançamentos conciliados;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir rotina para tratar as opções de lançamentos (Requisição de materiais e serviços, Contas á pagar, Movimentação bancária, Conciliação) tais como: Permitir lançamento dentro do período em aberto; Permitir um único período aberto para lançamentos; Possuir filtro padrão de lançamentos por período; Possibilitar cancelar lançamentos;
<ul style="list-style-type: none">• Travar lançamentos caso a unidade executora não possua saldo em conta bancaria levando em consideração as obrigações lançadas e não pagas;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possibilitar visualizar/exportar os documentos digitalizados, com opção de aumento e diminuição da imagem para utilização do departamento responsável pela auditoria dos lançamentos;
<ul style="list-style-type: none">• Deverá possuir os relatórios essenciais para a entrega de prestação de contas na secretaria de educação, tais como: Relatório de relação de pagamentos, Relatório de movimentação bancária, Relatório de declaração de guarda e conservação de



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

documentos, Relatório de termo de doação, Relatório de parecer conclusivo, Relatório de fechamento de prestação de contas;

DAS INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS

- **Cadastro de Endereços:** Tipos de logradouro: Tipo, Descrição logradouro; Endereços: Código, Tipo Logradouro, Logradouro; Bairros: Código, Descrição; Distrito: Código, Nome Distrito, Município; Município: Código, Nome Município, Estado, CEP Inicial, CEP Final; Estado: Código, Nome Estado, UF, País; País; País: Código, Nome País, Nacionalidade, Sigla;
- **Cadastro de Unidade:** Código, Nome da unidade, C.N.P.J, Número de telefone, Número de telefone celular, Zona de localização (Urbana/Rural), Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Município, Cep, E-mail, Quantitativo em metros quadrados das seguintes estruturas: - Unidade (Escola), Piscina, Ginásio esportivo; Valores por metros quadrados por estrutura: - Unidade (Escola), Piscina, Ginásio esportivo;
- Datas de atualização das medidas ou valores: Unidade (Escola), Piscina, Ginásio esportivo;
- **Cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas:** Código, Tipo de pessoa: (Física ou Jurídica), Nome ou Razão Social, Apelido ou Fantasia, Responsável, E-mail, Sítio, Observação, C.P.F/C.N.P.J, Registro Geral ou Inscrição estadual, Zona de localização(Urbana/Rural), Número de telefone, Número de telefone celular, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Município, Cep, Caixa Postal, Atividade econômica;
- **Cadastro de natureza de despesas:** Código, Nome da natureza de despesa, Sigla da natureza de despesa, itens de compõe a natureza de despesa: (código, nome do item, descrição detalhada do item);
- **Cadastro de materiais:** Código, Código da natureza de despesa, Descrição, Informações adicionais;
- **Cadastro de vínculo de unidades e usuários do sistema:** Código do usuário, (Login) Nome de acesso do usuário, Nome do usuário, Código da unidade, Nome da Unidade, Acesso(Sim/Não);
- **Cadastro de período de lançamento:** Código, Ano, Número do Período, Data de Início, Data de previsão de término, Itens do período: Código da unidade, Data de entrega, Situação (Aprovado/Não Aprovado/Aguardando correção, Em análise), Histórico de alterações;
- **Cadastro de modalidades de ensino:** Código, Descrição da modalidade, Abreviação ou Sigla, Valor base, Data de atualização;
- **Cadastro de parâmetros de cálculo de receita:** Código, Unidade executora,



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

<p>Período, Quantitativo de área construída em metros quadrados por tipo de estrutura, Valores de áreas construídas por metro quadrado e tipo de estrutura, Valores adicionais, Observação referente aos valores adicionais, Valor de saldo referente a material de consumo, Valor de saldo referente a material permanente, Valor de saldo referente à manutenção, Modalidades de ensino, Quantidade de alunos e Valor por aluno;</p>
<ul style="list-style-type: none">• Processo de cálculo de receita por unidades e período: Período, Percentual limite de saldo, Código da unidade executora, Valor de saldo referente a material de consumo e material permanente, Valor de saldo referente à manutenção das unidades, Valor de saldo líquido, Percentual de saldo, Total de alunos da unidade, Valor da receita calculada referente à total de alunos, Total da área em metros quadrados (unidade/piscina/ginásio esportivo), Valor da receita calculada referente a área construída, Valor adicional, Subtotal da receita, Valor calculado para dedução, Total líquido da receita;
<ul style="list-style-type: none">• Cadastro de plano de contas: Código da conta superior, hierarquia, tipo de custo (Fixo/Variável/Não aplicável), Descrição, Natureza (Crédito/Débito), Tipo (Sintética/Analítica).
<ul style="list-style-type: none">• Cadastro de contas bancárias: Código, Banco financeiro, Titular da conta, Número da agência, Dígito verificador da agência, Número da conta, Dígito verificador da conta, Número do posto de atendimento, Data da abertura, Limite de crédito, Conta Ativa (Sim/Não), Nome do gerente da conta, data da última conciliação bancária;
<ul style="list-style-type: none">• Cadastro de responsáveis por assinaturas: Código do responsável, Tipo da assinatura (Responsável pela auditoria de dados, Gestor Escolar, Presidente do conselho, Tesoureiro do conselho), Ativo (Sim/Não), Termo para assinatura, Nome, Data inicial da gestão, Data final da gestão;
<ul style="list-style-type: none">• Cadastro de requisição de Compras e Serviços: Código da requisição, Data da requisição, Unidade executora, Fornecedor, Prazo de entrega em dias, Valor total da requisição, Natureza de despesa, Justificativa, Observações adicionais, Materiais/Serviços, Quantidade, Valor unitário, Valor total do item.
<ul style="list-style-type: none">• Lançamento de contas a pagar: Código, Data de emissão, Código da requisição, Valor total da requisição, Fornecedor, Data de pagamento, Valor pago, Vencimento, Conta bancária, Plano de contas, Observação, Tipo de documento portador, Número do documento, (Nominal) Nome do responsável pelo documento, Imagem do documento portador, Tipo de documento fiscal, Número do documento fiscal, Imagem do documento fiscal.
<ul style="list-style-type: none">• Lançamento de movimentação bancária: Código, Natureza da operação (Entrada/Saída), Conta bancária, Data da movimentação, Número do documento, Valor do documento, Plano de contas, Histórico;
<ul style="list-style-type: none">• Lançamento de conciliação bancária: Conta bancária, Data de emissão da



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

movimentação bancária, Número do documento, Histórico, Valor do documento, Natureza da operação, Data da conciliação;

- **Lançamento de parecer conclusivo:** Código, Ano, Período de lançamento, Parecer conclusivo;

- **Lançamento de cotação de materiais:** Código, Unidade, Data inicial, Data final, Natureza de despesa, Justificativa, Materiais/Serviços, Fornecedores, Quantidade de materiais/serviços, Valor unitário, Valor total, anexo de orçamentos;

- **Relatórios Gerais:**

- Relatório de unidades executoras; Relatório de fornecedores e suas atividades econômicas; Relatório de natureza de despesas; Relatório de materiais;
- Relatório de vínculo de unidades e usuários do sistema; Relatório de período de lançamento; Relatório de modalidades de ensino; Relatório de parâmetros de cálculo de receita; Relatório de cálculo de receita por unidades e período; Relatório de plano de contas; Relatório de contas bancárias; Relatório de requisição de compras; Relatório de contas a pagar;

7.9 – Modulo para acompanhem das informações sintéticas e analíticas sobre o serviço de mensagem (SMS) - Web

- **Características: Funcionalidades Obrigatórias**

- **Informações Sintéticas:** Opções de filtro por: Ano e Mês.

Mostrar as informações de: Total de mensagens enviadas no mês corrente; Total geral de mensagens enviadas; Custo das mensagens enviadas no mês corrente; Custo geral das mensagens enviadas; Gráfico com total de mensagens enviadas por mês do ano selecionado; Gráfico com o total de mensagens enviadas por unidade do mês selecionado.

- **Informações Analíticas:** Opções de filtro por: Celular do destinatário; Período de criação (data inicial e final); Período de envio (data inicial e final); Conteúdo da mensagem de texto; Status da mensagem (todos, aguardando, enviadas com sucesso e canceladas).

- Mostrar as informações de: Nome da Unidade de Ensino remetente; Celular do destinatário; Data e hora de criação; Data e hora de envio; Mensagem de texto; Status da mensagem; Motivo do cancelamento.

- O Sistema deverá estar integrado ao módulo de gestão administrativa escolar (7.1) para compartilhamento de informações

7.10-MÓDULO REMATRÍCULA ONLINE – PLATAFORMA WEB



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Características do Módulo: Funcionalidades Obrigatórias

- 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 matrícula (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 matrícula);
- 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.

Informações Obrigatórias (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.

7.11-Módulo Pré-matricula Online – Plataforma WEB

Características do Módulo: Funcionalidades Obrigatórias

- 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



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

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;
- Recuso de seleção do da escola de preferência no mapa (georreferenciamento), mostrando a distância do aluno até a escola;
- Disponibilizar modo de encaminhamento automático, onde no ato da inscrição, havendo vaga para a etapa do aluno na escola escolhida, o atendimento/reserva será feito de forma automática, bastando comparecer na unidade escolar com a documentação necessária para efetivar a matrícula. Não havendo vaga o aluno ficará como aguardando;
- Disponibilizar resumo para confirmação dos dados antes de finalizar a inscrição.
- O módulo deverá garantir que os profissionais responsáveis pelo gerenciamento das vagas consigam acompanhar e sistematizar o processo de atendimento encaminhamento dessas inscrições.

O módulo deverá permitir anexar e salvar os documentos no momento da inserção dos dados do aluno.

Informações Obrigatórias (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, E-mail. **Vaga Solicitada:** Etapa, Turno de Preferência, Escola de Preferência, Situação da Solicitação. **Informações Adicionais:**



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Instruções, Orientações e QRCode;
7.12-Módulo Lista de Espera – Plataforma WEB ou Desktop
Características: Funcionalidades Obrigatórias
<ul style="list-style-type: none">• Este sistema deverá permitir o gerenciamento centralizado de todas as novas reservas de matrículas, rematrículas ou recenciamento escolar na rede estadual de ensino.• Este sistema deverá estar integrado ao módulo (7.1) de gestão administrativa escolar para realizar a baixa da reserva automaticamente.
Informações Obrigatórias (Tabelas e Dados).
<ul style="list-style-type: none">• Lista de Espera: Novo, relatório, ano, escola, etapa, aluno, filtrar, limpar. Status: Situação, Ano. Aluno: Nome, data de nascimento, apresentou certidão de nascimento, tipo certidão, matrícula, livro, folha, termo, verificar aluno, transporte escolar, bolsa família, portador de necessidades especiais, necessita de cuidador. Responsável: Nome, parentesco, cpf, rg, endereço, número, complemento, bairro, zona. Contato: telefone 1, telefone 2, telefone 3, e-mail. Observação.
<ul style="list-style-type: none">• Solicitações: etapa, preferência de turno, apresentou atestado de série. Nova escola: Escola, responsável, data da solicitação.
<ul style="list-style-type: none">• Relatório de lista: Ano, situação, etapa, escola, bolsa família, portador de necessidades especiais, outros, em lista, em tickets, código lista, alfabética, situação.
<ul style="list-style-type: none">• Relatório de vagas: Esfera, município, secretaria, ano letivo, escola, todas as etapas, etapa inicial, etapa final, contar alunos não enturmados, exibir total de alunos não atendidos da lista de espera.

8 JUSTIFICATIVA TÉCNICA

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

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

8.1.2 O Módulo para WEB (Internet) deverá funcionar em qualquer navegador (Browser) atualmente disponível no mercado e deverá permitir aos usuários continuarem trabalhando caso a internet venha a cair, permitindo manutenção e salvar os dados mesmo sem internet, salvando os dados mesmo se o equipamento for desligado. Ao retornar a conexão com a internet os dados alterados serão sincronizados automaticamente através da internet para as bases das unidades para permitir o gerenciamento local (off-line) dos mesmos (conferência, geração de relatórios e manutenção quando necessário).

8.1.3 Os aplicativos móveis devem ser desenvolvidos para iOS e Android, serão instalados e acessados de qualquer dispositivo móvel atualmente e deverá permitir aos usuários



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

continuarem trabalhando, permitindo manutenção e salvar os dados mesmo sem internet. O dispositivo deve manter os dados salvos mesmo se for desligado, salvando e atualizando os dados no data center quando a internet retornar. Os dados alterados serão sincronizados automaticamente através da internet para as bases das unidades para permitir o gerenciamento local (off-line) dos mesmos (conferência, geração de relatórios e manutenção quando necessário).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 RESULTADOS ESPERADOS DIRETOS E INDIRETOS

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



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

9.1.1 Que todas as Unidades Escolares do Município tenham suas informações sistematizadas e integradas;

9.1.2 Que as informações validadas e criticadas pelo sistema necessárias para a geração dos arquivos exigidos pelo MEC, como o EDUCACENSO ou PROJETO PRESENÇA sejam obtidos e disponibilizados em tempo real, atualizando as bases de dados dos Órgãos Federais;

9.1.3 Melhorar o gerenciamento dos dados enviados ao Censo Educacional para obter como resultado a elevação da receita dos repasses do governo federal (FUNDEB) ao município.

9.1.4 Aperfeiçoar o gerenciamento e o fluxo de informações dos departamentos de recursos humanos educacional, possibilitando assim a redução de custos e desperdícios.

9.1.5 Que os gestores possuam informações seguras e atualizadas, que estarão disponíveis para consulta via Internet podendo ser acessados por dispositivos móveis como (SMARTPHONES, TABLETS, NETBOOKS, ETC.).

9.1.6 Com a possibilidade de os sistemas funcionarem nos modos on-line e off-line, ou seja, usufruindo da internet quando houver conexão, mas não dependendo dela como recurso necessário ao seu desempenho e funcionamento, garantirá o funcionamento pleno da rede municipal (escolas e usuários), mantendo as informações atualizadas e não se limitando a estrutura ineficiente da internet.

10 PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

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

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

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

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

8.1.1 Convocar a licitante vencedora para a retirada da NAD – Nota de Autorização de Despesa;

12.1.2 fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

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

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

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

12.1.9 Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

13.3 Prestar serviços técnicos de conversão e/ou migração dos bancos de dados/base, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, sem custos adicionais para a Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

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

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

14 DA VIGÊNCIA

14.1 A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme determina a Lei de Licitações.

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

16 DA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

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

16.2 Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame. A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados que serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

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

17 DOS TREINAMENTOS

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

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

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

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

18 DOS TREINAMENTOS PÓS IMPLANTAÇÃO

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

19 DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA E JULGAMENTOS DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

20 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OBRIGATORIA

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

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

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

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

21 DO PAGAMENTO

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

22 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

22.1 O acompanhamento e a fiscalização dos contratos firmados com os Contratados ficarão sob responsabilidade do gestor e do fiscal do contrato.

22.2 Como **gestor** de contrato fica designado a Sr^a. **Debora Regina Martins Silva** e como **fiscal** o Sr. **Jose Antonio Souza Boechat** e como **suplente** o Sr. **Daniel Pereira dos Santos Neto**.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

ANEXO II
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 075/2022.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2022.

MODELO DE DECLARAÇÕES (apresentar no credenciamento)

A empresa _____, CNPJ _____,
sediada no endereço _____, por intermédio de seu
representante legal, infra-assinado _____, CPF _____:

- DECLARO que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- DECLARO que a empresa não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.
- Declaro o pleno atendimento aos requisitos de habilitação nos termos do inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002.
- SOLICITO que à empresa _____, na condição de microempresa/empresa de pequeno porte, quando da sua participação no Pregão Presencial nº. 018/2022, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações;
- NÃO solicitamos que à empresa _____, quando da sua participação no Pregão Presencial nº. 018/2022, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações.

_____, ____ de _____ de ____.

(nome e assinatura do representante ou sócio da empresa)

OBS: DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

ANEXO III
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 075/2022.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 018/2022.

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE
DECLARAÇÃO DE NÃO-EMPREGO DE MENORES**

_____, CNPJ _____
sediada na _____, por intermédio
de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão em epígrafe, **DECLARA**
expressamente que :

- a) até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável)

Nome: _____

N.º da cédula de identidade: _____

OBS: DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO DENTRO DO ENVELOPE N.º 02



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

ANEXO IV

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 075/2022.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2022**

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Tel/Fax:

E-mail:

Validade desta proposta: 60 (sessenta) dias.

ITEM	COD	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR	TOTAL

DADOS PARA PAGAMENTO

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Data, CPF e Assinatura do responsável pela empresa

DEVERÃO SER APRESENTADAS AO PREGOEIRO DENTRO DO ENVELOPE Nº. 01



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

ANEXO V
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 075/2022.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2022.
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. _____/2022.

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Tecnologia da Informação para o Fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados para atender a Secretaria de Educação Adstrita a Prefeitura de Barra do Garças/MT, no termo de Referência, Anexo I deste edital.

O **Município de Barra do Garças**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. **03.439.239/0001-50** com sede administrativa a Rua Carajás, nº 522 – Centro Sul, representado pelo seu prefeito municipal, **Sr. Adilson Gonçalves de Macedo**, brasileiro, casado, funcionário público, portador da cédula de identidade nº. 1287678 SSP/MT e do CPF nº. 307.340.371-04, residente e domiciliado à Rua 10, quadra 12, lote 03, jardim Toledo, nesta cidade, doravante designada simplesmente **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, _____, inscrita no CNPJ/MF nº. _____, estabelecida _____, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor _____, Brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua _____, Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDORA REGISTRADA**, resolvem, na forma da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei nº. 10.520/2002, e Decreto Municipal nº. 4.601/2021, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme consta dos autos do Processo Administrativo nº. 075/2022, conforme determina o Parágrafo Único do artigo 38 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO.

1.1 - A presente Ata de Registro de Preço visa registrar os preços Registro de Preço para **Contratação de Empresa Especializada em Tecnologia da Informação para o Fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados para atender a Secretaria de Educação Adstrita a Prefeitura de Barra do Garças/MT**, no termo de Referência, Anexo I deste Edital de Licitação, bem como na proposta vencedora, os quais fazem parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos.

1.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o [§1º do Artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 1993](#).

2. DOS PREÇOS.

2.1 - 1.1. **Contratação de Empresa Especializada em Tecnologia da Informação para o Fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados para atender a Secretaria de Educação Adstrita a Prefeitura de Barra do Garças/MT**, no termo de Referência.

ITEM	COD	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR	TOTAL



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

3 - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA.

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da mesma; não sendo admitida a sua prorrogação, conforme Art. 15, § 3º, inciso III da Lei nº. 8.666/93 e Art. 11 do Decreto nº. 2455/2013.

3.2 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o serviço registrado**, podendo utilizar-se de uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento ao detentor da Ata, no caso de igualdade de condições; nos termos do Art. 15, § 4º da Lei nº. 8.666/93 e Art. 15 do Decreto nº. 4.601/2021.

3.3 - A presente Ata só terá eficácia depois da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios - AMM.

4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 – A realização do objeto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverão emitir sua nota de empenho.

4.2 - Para o órgão gerenciador será facultado providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

4.3 - Apenas serão emitidas notas de empenho, nos termos do subitem anterior, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dela decorrentes.

4.4 - A Prefeitura Municipal de Barra do Garças, localizado na Rua Carajás, nº 522 – Centro Sul, é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

4.5 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Barra do Garças/MT– Órgão Gerenciador.

4.6 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas e que a soma de todas as adesões não ultrapasse 5 (cinco) vezes a quantidade registrada para cada item.

4.7 – Caso haja anuência do fornecedor beneficiário, cada órgão aderente poderá adquirir até 100% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preço, por órgão, até o limite estabelecido no item 4.5.

4.8 – Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.8.1 – O prazo referido no item 4.8 poderá ser prorrogado, mediante autorização excepcional e justificada da Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT.

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

5 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

5.1 - Os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) obrigam-se a:

a) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes as aquisições que venham a ser solicitados pelos empregados da EMPRESA REGISTRADA;

b) aceitar preposto da EMPRESA REGISTRADA para representá-la sempre que for necessário;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

c) indicar seu próprio gestor de contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei 8.666/93, compete:

c.1) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

c.2) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

c.3) zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por ele, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, para que sejam tomadas providências de acordo com o subitem 9.2.2 desta Ata;

c.4) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços;

a) comunicar, oficialmente, à EMPRESA REGISTRADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

b) atestar, no verso das notas fiscais/faturas apresentadas pela EMPRESA REGISTRADA, por meio do fiscal designado, a efetiva execução dos serviços;

c) encaminhar a nota fiscal/fatura, após seu devido ateste, ao setor competente, para contabilização e liberação do pagamento.

5.2 - Caberá ao órgão gerenciador, além do disposto no subitem 5.1 desta Ata, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP;

5.3 - Não obstante a EMPRESA REGISTRADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos serviços especificados, os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços reservam-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

5.4 - A EMPRESA REGISTRADA obriga-se, além do disposto no Edital e seus anexos, a:

a) efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;

b) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso desta Ata de Registro de Preços, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

c) comunicar por escrito aos fiscais do contrato indicados pelos órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

d) observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de execução dos serviços contratados;

e) não comprometer o fornecimento do órgão gerenciador e do órgão participante, caso venha a fornecer para órgão extraordinário (carona);

6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DO PAGAMENTO.

6.1 – É dispensada a indicação de dotação orçamentária, em conformidade com o art. 6º § 2º do Decreto Municipal nº. 4.601/2021.

6.2 - Os pagamentos referentes a execução dos serviços serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 30 (trinta) dias contados da aceitação das notas fiscais e de comprovações pelos Fiscais dos Contratos, sendo observado antes de cada pagamento:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

I - Ateste das Notas fiscais pelos servidores designados como Fiscais **Sr. Jose Antônio Souza Boechat**, tendo como suplente **Sr. Daniel Pereira dos Santos Neto** do Contrato, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização dos serviços fornecidos, confirmando se atende as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 do Edital, no que se refere ao cálculo do preço devido.

II - As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela própria empresa prestadora dos serviços objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

III - Comprovação da manutenção das condições iniciais de contratação, quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da licitante, sob pena de rescisão do Contrato.

7 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

7.1 - Dentro do prazo de vigência da presente ata, o fornecedor está obrigado a começar o objeto licitado, em até **24 (vinte e quatro) horas**, do recebimento da Ordem de Serviço registrados.

8 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

8.1 - O registro de preços poderá ser cancelado pelo Órgão Gerenciador (OG) nas seguintes hipóteses:

8.1.1 - quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

8.1.2 - quando o fornecedor não aceitar a respectiva nota de empenho no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.3 - quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4 - quando o fornecedor se recusar a assinar o respectivo contrato administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.5 - por razões de interesse público, devidamente justificado;

8.1.6 - quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

8.2 - A comunicação do cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos casos previstos no subitem 8.1, será formalizada em processo próprio e feita por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.3 - No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no DOM, considerando-se, para todos os efeitos, cancelada a Ata de Registro de Preços.

9. PENALIDADES

9.1 - Por retardar a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, por falhar ou fraudar a execução do presente instrumento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovada, a empresa REGISTRADA sujeitar-se-á à aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato.

9.2 - A aplicação de penalidades relativas ao desatendimento às cláusulas desta Ata e dos Contratos que advierem dela obedecerão ao seguinte:

9.2.1 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com o órgão gerenciador, todo o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado por esse órgão;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

9.2.2 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com órgão participante ou órgão extraordinário, o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado desta forma:

a) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável pela abertura do processo para apuração da responsabilidade da empresa, devendo instruí-lo com os seguintes documentos:

a.1) relatório da fiscalização do contrato sobre o fato que deve gerar a aplicação de penalidade;

a.2) demais documentos necessários para comprovar a falta cometida pela empresa;

a.3) notificação, de intenção de penalidade, comprovadamente enviada à empresa;

b) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável, ainda, pelo gerenciamento do prazo para interposição de defesa prévia;

c) Depois de decorrido o prazo da defesa prévia, o processo deve ser encaminhado ao órgão gerenciador, devidamente instruído com a defesa apresentada pela empresa, para decisão acerca da aplicação da penalidade e demais providências cabíveis;

9.3 - As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sendo que a aplicação de multa não impede que seja rescindido unilateralmente o contrato ou que venham a ser aplicadas, cumulativamente, as demais penalidades previstas.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - Esta Ata de Registro de Preços é regida pelas disposições do Decreto Municipal 1.823/2006, Decreto Municipal nº. 4.601/2021, Lei nº. 10.520/2002, Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; aplicando-se ainda as disposições citadas aos casos omissos que possam ocorrer;

10.2 - Fazem parte desta Ata de Registro de Preços, independente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão para Registro de Preços nº. 018/2022 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº.075/2022.

10.3 - Em caso de divergências entre o teor do Edital e a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, prevalecerão as disposições do primeiro.

11. FORO

11.1 - As questões decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços que não possam ser dirimidas administrativamente serão dirimidas na esfera judicial pela Comarca de Barra do Garças/MT.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, que, depois de lidas, serão assinadas pelos representantes das partes, ÓRGÃO GERENCIADOR (OG) e EMPRESA REGISTRADA, e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

Barra do Garças, ____ de _____ de 2022.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA:

MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS
Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:

Proprietária

TESTEMUNHAS:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

ANEXO VI

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 075/2022.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2022.
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO Nº _____/2022

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2022.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS E UNIFICADOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ADSTRITA A PREFEITURA DE BARRA DO GARÇAS/MT. QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS, E

_____.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 03.439.239.0001/50, com sede na Rua Carajás, 522 Centro – Barra do Garças - MT, neste ato legalmente representado pelo de **Senhor Adilson Gonçalves Macedo**, brasileiro, casado, funcionário público, residente e domiciliado à Rua 10, Quadra 12, Lote 03, Jardim Toledo, nesta cidade, portador do RG nº. 1287678 SESP/GO e CPF/MF nº. 307.340.371-04, conforme Ata de Posse de 01.01.2021.

CONTRATADO: Empresa _____, CNPJ nº _____, sito a Rua _____ nº _____, Bairro _____, cidade _____, estado _____, CEP _____, representada neste ato por Sr. (a) _____, RG nº _____ CPF nº _____, estado civil _____, função _____, endereço residencial _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, CEP _____.

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para **Contratação de Empresa Especializada em Tecnologia da Informação para o Fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados para atender a Secretaria de Educação Adstrita a Prefeitura de Barra do Garças/MT**, descritos e especificados no Termo de Referência do Anexo II do Edital de Licitação, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2022.**



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

CLÁUSULA PRIMEIRA - A Contratada se compromete a entregar a Prefeitura Municipal de Barra do Garças, os itens constantes do processo de licitação citado acima, até o montante ali especificado, pelo setor competente da Secretaria.

SUBCLÁUSULA ÚNICA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da Contratada:

- a) Uma vez notificada de que a Prefeitura Municipal de Barra do Garças, efetivará a aquisição dos materiais a licitante vencedora deverá comparecer em até 5 (cinco) dias úteis seguintes à notificação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;
- b) Entregar com pontualidade os bens solicitados;
- c) Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- d) Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos bens, objeto da presente licitação;
- e) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da Contratante:

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada e efetuar o pagamento de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas neste Edital;
- b) Proporcionar à empresa a ser contratada as facilidades necessárias para a execução do contrato e fornecer todas as informações relacionadas com o objeto deste Edital;
- c) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- d) Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

CLÁUSULA SEGUNDA - O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Barra do Garças após entrega dos itens. Pelo fornecimento do objeto deste Contrato, a Contratante pagará à Contratada o valor de **R\$ _____ (_____)**, após devidamente conferida conforme fatura de consumo apresentada nos termos da subcláusula acima, e sua aceitação pelo órgão contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA - A execução do objeto licitado deverá iniciar-se conforme solicitação da Secretaria, após a emissão da ordem de compras. A vigência do presente será até __/__/__, contados da data da sua assinatura, podendo, justificadamente, ser prorrogada até o máximo permitido em lei.

CLÁUSULA QUARTA – A Contratada entregará os materiais conforme solicitação da Secretaria.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

CLÁUSULA QUINTA – Para atender as despesas advindas desta contratação serão utilizados recursos da Secretaria Municipal da seguinte **dotação orçamentária**:

CLÁUSULA SEXTA - Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa, podendo ser aditado nos termos do art. 65 da Lei de Licitações 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - O presente contrato poderá ser alterado nos termos dos artigos 57 e 65 de Lei 8.666/93, podendo ser renovado.

CLÁUSULA OITAVA – A rescisão do presente poderá se efetivar havendo interesse das partes, ou nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei n. 8.666/93:

- I. Advertência;
- II. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- III. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA NONA – Em ocorrendo descumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato será aplicada pena de 2% (dois por cento) sobre o valor total. Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

CLÁUSULA DÉCIMA - Fica eleito o Foro da Comarca de Barra do Garças – MT para a solução de quaisquer pendências judiciais, oriundas do presente contrato, para um único efeito.

E por estarem justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, perante as testemunhas abaixo identificadas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Barra do Garças - MT _____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE

Sr. Adilson Gonçalves Macedo

Prefeito Municipal de Barra do Garças



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

CNPJ

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME COMPLETO:

Nº RG:

Nº CPF:

ENDEREÇO:

NOME COMPLETO:

Nº RG:

Nº CPF:

ENDEREÇO:
