



EDITAL DE PREGÃO Nº 003/2011-UNEMAT

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 617851/2011

PREGÃO Nº 003/2011-UNEMAT Regido pela Lei nº 10.520/2002, c/c a Lei Estadual nº. 7.696, de 01/07/02, em conformidade com a Lei Federal N.º 8.666, de 21/06/1993, com as respectivas alterações, com o Decreto nº 4.752, de 06.08.2002, com o Decreto Estadual no 7.217, de 14/03/2006 com as respectivas alterações, com o Decreto nº 7.218/2006, de 14/03/2006 e o com o Decreto nº 8.199/2006. Subsidiariamente, pela Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

Objeto: **Contratação de empresa especializada em desenvolvimento e implantação de software de gestão acadêmica e biblioteca, a atender os serviços, para atender a demanda da Universidade do Estado de Mato Grosso, conforme quantidades e descrições constantes no anexo I deste Edital.**

CREDENCIAMENTO: **das 14:30 h às 15:00 h do dia 22/09/2011 (horário oficial de Mato Grosso);**

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Data: **22/09/2011**

Horário: **15:00 h (horário oficial de Mato Grosso).**

Local: na Sala de Pregões (N.º 01) da Superintendência de Aquisições Governamentais da Secretaria de Estado de Administração, situada à Transversal I, Bloco III, Palácio Paiaguás, Centro Político Administrativo, Cuiabá - Mato Grosso.

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2011-UNEMAT

1. PREÂMBULO

(Artigo 1º, do Decreto nº 7.217/06)

1.1. O ESTADO DE MATO GROSSO, através da UNEMAT – Universidade do Estado de Mato Grosso, mediante **PREGOEIRO (A) OFICIAL da UNEMAT,** designado pela Portaria nº **909/2010,** de 14/10/2010, publicada no D.O.E. no dia 15/10/2009, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO,** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE,** conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com as Leis 10.520/2002, c/c a Lei Estadual nº. 7.696, de 01/07/02, em conformidade com a Lei Federal N.º 8.666, de 21/06/1993, com as respectivas alterações, com o Decreto nº 4.752, de 06.08.2002, com o Decreto Estadual no 7.217, de 14/03/2006 e suas alterações, com o Decreto nº 7.218/2006, de 14/03/2006 e o com o Decreto nº 8.199/2006. Subsidiariamente, pela Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

1.2. O Credenciamento o que possibilita o direito de manifestação das empresas participantes, será realizado **das 14:30 h às 15:00 h do dia 22 de Setembro de 2011 (horário oficial de Mato Grosso),** na qual serão entregues os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos



1.3. O local de credenciamento e abertura da sessão pública será na, **na Sala de Pregões (N.º 01) da Superintendência de Aquisições Governamentais da Secretaria de Estado de Administração, situada à Transversal I, Bloco III, Palácio Paiaguás, Centro Político Administrativo, Cuiabá - Mato Grosso.**

2. DO OBJETO (Artigo 12, I, do Decreto nº 7.217/2006)

2.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada em desenvolvimento e implantação de software de gestão acadêmica e biblioteca, a atender os serviços, para atender a demanda da Universidade do Estado de Mato Grosso, conforme quantidades e descrições constantes no anexo I deste Edital.**

2.2. A descrição detalhada, contendo as especificações dos materiais/serviços e a quantidade, está discriminada no Anexo I: Termo de Referência/Projeto Básico – das especificações técnicas, deste Instrumento Convocatório e deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. É condição de participação no presente certame que as empresas atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

3.1.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital e Anexos, inclusive quanto à documentação, **sendo vedada à participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto licitado.**

3.1.2. Poderão participar desta licitação, as empresas cujas inscrições no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor - SICAF - estiverem em plena validade, nos termos da Instrução Normativa/MARE Nº 5, de 21/07/95, as que apresentarem o Certificado expedido pelo Cadastro Geral de Fornecedor do Estado, que substituirá a documentação exigida ou que apresentem a habilitação jurídica, a qualificação econômico-financeira e a regularidade fiscal, sendo assegurado o direito às empresas licitantes que não forem inscritas, em apresentarem a documentação exigida prevista na legislação geral (Lei nº8.666/93) para confirmar a sua habilitação.

3.1.3. A regularidade do cadastramento da licitante inscrita no SICAF será confirmada mediante diligência, e no Cadastro Geral de Fornecedor do Estado os que apresentarem o respectivo Certificado de Regularidade, e os documentos de habilitação se a empresa licitante não for cadastrada em nenhum dos dois cadastros, serão conferidos tais documentos, no ato da abertura do envelope nº 2 (envelope de documentos de habilitação)

3.1.4. Para participar do presente PREGÃO, as licitantes que não estiverem cadastradas no Cadastro Geral de Fornecedor e que quiserem se cadastrar, deverão providenciar o seu Cadastramento, no mínimo, 3 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento da proposta.

3.1.5. As empresas que já estiverem cadastradas no SICAF ou no Cadastro Geral de Fornecedor do Estado de Mato Grosso, caso desejarem apresentar-se como cadastradas na SAD e estiverem



com seu cadastro desatualizado, deverão providenciar a revalidação/atualização de documentos inerentes à documentação obrigatória, também no mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento da proposta junto a sua Unidade Cadastradora ou apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão do PREGÃO;

3.2. Sob pena de desclassificação ou inabilitação, os interessados em participar do presente pregão que apresentarem cópias, deverão trazer, juntamente com essas, **os originais dos documentos**, caso as cópias não estejam autenticadas, a mesma poderá ser feita pelo (a) pregoeiro (a), mediante comparação com as originais;

3.2.1. Só serão aceitas cópias legíveis.

3.3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

c) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF ou no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

d) estrangeiras que não funcionem no País;

e) Que mantenham em seu quadro de pessoal servidor de qualquer órgão vinculado a esta instituição, bem como à empresa da qual o servidor seja Gerente, Administrador, Sócio, dirigente ou responsável técnico.

f) Sociedades Cooperativas.

4. DO CREDENCIAMENTO **(Artigo 31, I e II, § 1º do Decreto nº 7.217/2006)**

4.1. Os licitantes interessados em participar do certame deverão comparecer no local indicado neste Edital 30 (trinta) minutos antes do horário de abertura da sessão, para efetuarem o credenciamento.

4.2. Antes do início da sessão, para fins de credenciamento cada empresa licitante, poderá credenciar junto ao (a) Pregoeiro (a), apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao (a) Pregoeiro (a), e estar munido dos seguintes documentos: Cópia da cédula de identidade e original ou documento equivalente e comprovado, por meio de instrumento público de procuração ou particular com firma reconhecida em cartório, com poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

4.3. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, **com firma reconhecida em cartório, neste último caso, (Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento)**, com menção expressa de que lhe



confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame;

4.4. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá apresentar cópia autenticada do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal 123/2006, deverá apresentar:

a) 5.8.1. Certidão Simplificada emitida pela junta comercial competente. (IN/DNRC Nº 103/2007).

b) declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006, conforme anexo VII deste edital.

4.6. 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.

4.7. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues ao (a) pregoeiro (a) separadamente dos envelopes 01 e 02, sendo opacos, lacrados e rubricados no fecho, e acompanhados da Declaração de ciência de que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação (Anexo V).

4.8. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

4.9. É vedado o substabelecimento com o intuito de representar outra empresa no mesmo procedimento de aquisição/contratação.

4.10. 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.

4.11. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 4.2 e 4.3. não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES (Artigo 31º, III e IV, do Decreto nº 7.217/2006)

5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um (a) Pregoeiro (a), em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no item 1.2 e 1.3.

5.2. Declarada aberta a sessão pelo (a) Pregoeiro (a), o representante da licitante apresentará **declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo V) e**



entregará os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

5.3. O envelope da Proposta de Preços deverá expressar em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
PREGÃO Nº 003/2011 - UNEMAT
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE**

5.4. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá expressar em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
PREGÃO Nº 003/2011 - UNEMAT
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE**

5.5. Inicialmente, será aberto o Envelope 1 - Proposta de Preços - e, após, o Envelope 2 - Documentos de Habilitação.

5.6. Os envelopes dos interessados ausentes, caso sejam microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal 123/2006, deverão estar acompanhados da Declaração de que trata o Item 4.5, sendo que tal declaração não deverá vir inserida nos envelopes 01 e 02.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (Artigos 4º, VII, e 6º da Lei nº 10.520/2002)

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no **Formulário Padrão de Proposta (ANEXO II)**, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante.

6.2. Na Proposta de Preços deverão constar, sob pena de desclassificação:

6.2.1. razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, Inscrição Estadual, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco;

6.2.2. prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data de sua apresentação, devendo, neste período, os preços serem fixos e irrevogáveis;

6.2.3. A etapa de lances somente será iniciada a partir da decisão de conformidade dos produtos/serviços e propostas apresentadas, a qual poderá não ser realizada no mesmo dia da abertura dos trabalhos.



6.2.4. Os serviços serão implantados, configurados e customizados de acordo com o cronograma de implantação, na Sede Administrativa e na estrutura de suporte da contratada, conforme Anexo III do Termo de Referência nº 019/2011 constante no Anexo I – B deste edital.

6.2.5. O prazo de entrega/início dos serviços com fornecimento de softwares será de acordo com o cronograma de implantação, conforme Anexo III do Termo de Referência nº 019/2011 constante no Anexo I – B deste edital.

6.2.6. A empresa deverá apresentar no mínimo de 3 (três) Atestado (s) de capacidade técnica, compatível ao objeto da licitação, atestando que a empresa tem experiência no desenvolvimento de software acadêmico e prestação de serviços de suporte, mencionando no mínimo 2 profissionais constantes no quadro funcional da empresa, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo os atestados emitidos por pessoa jurídica privada estar com a firma reconhecida em cartório; (podendo ser diligenciados pelo pregoeiro os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado), (conforme modelo anexo VI).

6.2.7. O recebimento definitivo dar-se-á, pelo Órgão, após a verificação do cumprimento das especificações do produto/serviços, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório.

6.2.7.1. O recebimento Provisório dar-se-á, por responsável indicado pela UNEMAT, no ato da entrega do produto ou a prestação dos serviços mediante nota fiscal pela adjudicatária.

6.2.7.2. O recebimento provisório dos serviços/materiais adjudicados não implica sua aceitação.

6.2.8. Indicar na proposta de preços o endereço e telefone para Informações;

6.2.9. Uma única cotação, com preços unitários e totais por lote, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, e/ou por extenso, fracionados até o limite dos centavos (duas casas decimais após a vírgula) tanto para preços unitários quanto para os totais sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;

6.2.10. Cotação por item do lote, com descrição dos produtos/serviços, sob pena de desclassificação;

6.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.4. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

6.4.1. As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexecutável ou cotação incorreta e deverão fornecer os materiais/serviços sem ônus adicionais.

6.4.2. Nos casos em que as empresas se negarem a fornecer os materiais/serviços estas estarão sujeitas às sanções administrativas previstas neste edital.



- 6.5.** Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais/serviços serem fornecidos sem ônus adicionais.
- 6.6.** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 6.7.** Deverá ser apresentada proposta especificada por item, de forma individualizada, fazendo constar todo o lote a que se refere, de acordo com as especificações do edital;
- 6.8.** As especificações não poderão ser alteradas, sob pena de desclassificação;
- 6.9.** O (A) Pregoeiro (a) considerará como formal erro de somatório e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.
- 6.10.** A sessão pública poderá ser suspensão, por prazo a ser definido na própria sessão, para a análise prévia que se fizer necessária.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

(Artigo 4º, VIII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVII e XXIII da Lei nº 10.520/2002 c/c Artigo 31º, XI, XII, XIII, XIV, XV do Decreto nº 7.217/2006)

- 7.1.** No julgamento e classificação das propostas, será adotado o **critério de menor preço por lote**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações, os requisitos técnicos e documentais, os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital.
- 7.2.** Aberta à sessão, os interessados entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecido, procedendo-se a **Pregoeiro (a)** a sua imediata abertura e as propostas serão rubricadas, por esta e pelos presentes, desta feita verificando a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital.
- 7.3.** Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas sucessivas e superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do classificado em 1º (primeiro) lugar;
- 7.4.** Serão proclamados pelo (a) Pregoeiro (a), os proponentes que apresentarem as propostas com menor preço, assim entendido àqueles licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores à de menor preço, conforme disposto no inciso IV, do artigo 31, do Decreto nº. 7.217/06.
- 7.5.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).
- 7.6.** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.



7.7. Serão classificadas pelo(a) Pregoeiro (o), a licitante que apresentar a proposta de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores, relativamente à de menor preço.

7.8. Aos licitantes classificados conforme **subitem 7.7**, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, através dos seus representantes legais.

7.9. O (A) **Pregoeiro (a)** convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e, as demais, em ordem decrescente de valor.

7.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) **Pregoeiro (a)**, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção da sua última oferta, ou constante na sua proposta original ou do último lance oferecido, para efeito de ordenação das propostas.

7.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

7.12. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.13. O (A) **Pregoeiro (a)** examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e os valores apresentados pela proposta classificada em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito.

7.14. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenada às propostas, o(a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada e, caso entenda necessário, da segunda classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.15. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006.

7.16. Sendo aceitável a proposta de menor preço, procederá à abertura do envelope contendo a documentação de habilitação 1º classificado, e, caso o pregoeiro entenda necessário, do segundo classificado, para confirmação das suas condições habilitatórias, para confirmação, com base no Cadastro de Fornecedores do Estado, e demais documentações solicitadas no Edital, assegurando ao licitante cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;

7.17. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, pelo (a) **Pregoeiro (a)**.

7.18. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o (a) **Pregoeiro (a)** examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado os materiais/serviços definido no objeto deste Edital e seus Anexos.

7.19. Nas situações previstas nos itens 7.8, 7.9 e 7.12, o (a) **Pregoeiro (a)** poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço menor.



7.20. Caso ocorra a apresentação de duas ou mais propostas originais de preços iguais, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital, as licitantes classificadas se recusarem a dar lances e conseqüentemente persistindo a igualdade de preços, será adotado o critério de desempate por sorteio na forma do art. 45, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93, na própria sessão.

7.21. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

7.22. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo (a) **Pregoeiro (a)** e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

7.23 A adjudicação somente ocorrerá após o atendimento do item **6.3** deste edital, vinculado à análise e aprovação da planilha apresentada, sendo vedada a preterição de ordem de classificação tendo a empresa classificada em 1º (primeiro) lugar apresentado a planilha de custo rigorosamente atendendo a legislação vigente, no tocante a encargos sociais, trabalhistas, tributos e outras exigências pertinentes.

7.24 É vedada a negociação do preço fora da sessão pública, exceto no caso de não aprovação da planilha de preço apresentada de acordo com o item 6.3.

7.25. Os envelopes contendo “documentos de habilitação” das licitantes remanescentes ficarão à disposição dos licitantes na Sala da Comissão Permanente de licitação e somente poderão ser retirados após 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho pela empresa vencedora. Após 60 (sessenta) dias, caso não retirado, o (a) **Pregoeiro (a)** procederá à destruição dos envelopes, independentemente de comunicação prévia.

7.26. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do (a) **Pregoeiro (a)** e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

8. DA HABILITAÇÃO

(Artigo 4º, XIII, XIV da Lei nº 10.520/2002 c/c Art. 36, do Decreto nº 7.217/2006)

8.1. Os documentos para fins de habilitação, que deverão ser apresentados na sessão pública, inseridos no envelope 02, são os seguintes:

8.1.1. Para empresas cadastradas, que deverão ser apresentados, na sessão pública, são os seguintes:

a) Para as empresas inscritas no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso - o Certificado de Inscrição, juntamente a Declaração de Atualização de Documentos, emitida pela Gerência de Cadastro da Superintendência de Patrimônio e Aquisições Governamentais da SAD/MT, em plena validade;

b) Prova de inscrição, para as cadastradas no SICAF, e respectiva Prova de Regularidade, em plena validade. Caso não comprovem a regularidade, o (a) Pregoeiro (a) poderá aplicar o disposto no item 3.1.2. deste Edital;



b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2o, da Lei 8.666/93 (conforme modelo: Anexo IV);

b.1) No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC nº 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

b.2) A micro-empresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

c) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93 (conforme modelo anexo IV);

d) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (conforme modelo: Anexo IV).

8.1.1.1. Relativos à Qualificação Técnica:

a) A empresa deverá apresentar **no mínimo de 3 (três)** Atestado (s) de capacidade técnica, compatível ao objeto da licitação, atestando que a empresa tem experiência no desenvolvimento de software acadêmico e prestação de serviços de suporte, mencionando no mínimo 2 profissionais constantes no quadro funcional da empresa, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo os atestados emitidos por pessoa jurídica privada estar com a firma reconhecida em cartório; (podendo ser diligenciados pelo pregoeiro os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado), (conforme modelo anexo VI).

8.1.2. As empresas licitantes **não cadastradas** deverão apresentar no Envelope nº 02 os seguintes documentos de habilitação, em plena validade:

8.1.2.1 - Relativos à Habilitação Jurídica:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) 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;

b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Alvará de funcionamento, emitido pelo Poder Executivo Municipal da sede do licitante.

8.1.2.2 - Relativos à Regularidade Fiscal:

a) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm



- b) Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND) específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;
- c) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário;
- c1) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nas alíneas “b” e “c”, de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.
- d) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela prefeitura do respectivo domicílio tributário;
- e) Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;
- f) Certidão do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), a mesma pode ser retirada no site: www.inss.gov.br;
- g) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- h) b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.2.3 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (**ano 2010**), 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, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do **ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI**, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir, conforme índices estabelecidos abaixo:

a) Índice de Liquidez Corrente:
$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{maior que } 1 \text{ (um);}$$

b) Índice de Liquidez Geral:
$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realiz. Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \text{maior que } 1 \text{ (um);}$$

c) Índice de Solvência Geral:
$$\frac{\text{Total do Ativo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \text{maior que } 1 \text{ (um).}$$

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

1) - as demonstrações contábeis a serem apresentadas são as Demonstrações de Resultado de Exercício e a Demonstração de Lucros e Prejuízos;

2) - sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

-publicados em Diário Oficial;

-publicados em jornal de grande circulação; ou

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

3) - sociedades 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; ou

- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

4) - sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317, de 05 de dezembro de 1996 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES": - 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; ou declaração simplificada do último imposto de renda.

5) - sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes nos casos de sociedades anônimas;

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

b) Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.1.2.4. Relativos à Qualificação Técnica:

a) A empresa deverá apresentar **no mínimo de 3 (três)** Atestado (s) de capacidade técnica, compatível ao objeto da licitação, atestando que a empresa tem experiência no desenvolvimento de software acadêmico e prestação de serviços de suporte, mencionando no mínimo 2 profissionais constantes no quadro funcional da empresa, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo os atestados emitidos por pessoa jurídica privada estar com a firma reconhecida em cartório; (podendo ser diligenciados pelo pregoeiro os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado), (conforme modelo anexo VI).

8.1.3.1 – Documentação complementar para não cadastradas:

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2o, da Lei 8.666/93 (conforme modelo anexo IV);

b.1) No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC nº 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

b.2) A micro-empresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

b) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei nº 8666/93 (conforme modelo anexo IV);



c) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (conforme modelo anexo IV);

8.2. Todas as licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº 02, inclusive aquelas que se enquadram nas Condições do item 8.1.1, os documentos específicos para a participação neste Pregão, devendo ser entregues numerados e de preferência seqüencialmente, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes:

8.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

8.3.1. Em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

- a)** se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b)** se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- c)** serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- d)** os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante.

8.3.2. Datados dos últimos 60 (sessenta) dias até a data de abertura da sessão pública, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor:

a) não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada.

8.4. Deverão ser apresentadas juntamente com os documentos originais previstos neste Edital, as fotocópias dos mesmos, caso estas não estejam autenticadas, as mesmas poderão ser feitas pelo (a) Pregoeiro (a) e pela equipe de apoio a partir do original, preferencialmente em momento anterior ao Pregão, conforme citado no item 3.2.

8.5. Serão aceitas somente cópias legíveis;

8.6. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

8.7. O (A) Pregoeiro (a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

8.8. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente ou por qualquer servidor, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo (a) Pregoeiro (a).

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

8.10. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto neste edital, o(a) Pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar nº123/2006.



8.11. Poderá o (a) Pregoeiro (a) declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo de 48 horas para a solução.

8.12. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o(a) Pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

8.13. Somente serão retidos os documentos do licitante vencedor, havendo a possibilidade de retenção para casos de recursos administrativos, desde que implicados na questão.

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

9. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO (Artigo 32, do Decreto nº 7.217/2006)

9.1. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 03 dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. Sendo que as petições deverão ser protocolizadas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social, CNPJ e telefone para contato), na Sede Administrativa da Universidade do Estado de Mato Grosso. Endereço constante no rodapé.

9.1.1. Não serão aceitas petições (pedido de esclarecimento e impugnação) encaminhadas por e-mail ou fax.

9.1.2. Caberá ao Pregoeiro decidir, com apoio da área técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico, sobre a impugnação interposta.

9.1.3. Se procedente e acolhida à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e caso necessário, nova data será designada pela Administração, para a realização do certame.

9.2. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada pela Administração, para a realização do certame;

9.3. As consultas serão respondidas através do site www.sad.mt.gov.br local “portal de aquisições”, e www.unemat.br, que passarão a integrar o presente Edital, sendo as mensagens acessíveis a todos os interessados.

9.3.1. No local mencionado no item anterior serão disponibilizadas, além das respostas, todas as informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo freqüentemente.

9.4. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.



9.5. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93.

10. DOS RECURSOS
(Artigo 4º, XVIII, XIX, XX e XXI da Lei nº 10.520/2002
e Artigo 31, XVI a XIX do Decreto nº 7.217/2006)

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1. Não serão acolhidas petições encaminhadas por e-mail ou fax.

10.1.2. A alegação de preço inexequível por parte de um dos licitantes com relação à proposta de preços de outro licitante deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor.

10.3. O recurso contra decisão do (a) Pregoeiro (a) não terá efeito suspensivo.

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

10.5. Decididos os recursos, o (a) **Pregoeiro (a)** fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, submetendo o processo administrativo à Autoridade Competente para homologação e contratação.

10.6. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Sede Administrativa da UNEMAT, na Comissão Permanente de Licitação, no endereço citado no rodapé deste Edital, nos dias úteis no horário das 12:00 às 18:00 horas.

10.7. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

11.1. A adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo (a) Pregoeiro (a), ficará sujeita à Homologação da Autoridade Competente da Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT.

11.2. Para fins de homologação do procedimento licitatório, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada de preços ofertados na etapa de lances verbais, no prazo máximo de dois dias corridos, contados da notificação realizada na sessão pública do Pregão, com valores correspondentes à adjudicação, a qual substituirá a original, como parte integrante do contrato.



11.3. A adjudicatária/consignatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

11.3.1. Após a homologação da licitação, comparecer para assinatura do contrato no prazo de até 05 (cinco) dias, e retirar a Nota de Empenho no mesmo prazo, contada do recebimento da convocação formal, conforme o caso;

11.3.2. A empresa se obrigará a solucionar tempestivamente quaisquer problemas com os produtos fornecidos e/ou serviços prestados, se por ventura não estiverem sendo atendidas às finalidades propostas.

11.3.3. O licitante vencedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de fornecimento acréscimos ou supressões de até 25% do valor total da adjudicação.

11.4. Como condição para emissão da Nota de Empenho e assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória válida no SICAF ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, e obrigatoriamente apresentar:

- a) Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais;
- b) Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS;
- c) CNPJ;
- d) Contrato Social e alterações.

11.5. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.6. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato ou se não apresentar situação regular no ato de assinatura ou da feitura da nota de empenho, a sessão será retomada e, os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes neste Edital.

11.7. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, a sessão do Pregão será retomada.

11.8. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, poderá ser substituído pela Nota de Empenho de Despesa na forma do artigo 62, "caput" e parágrafo 4o, da Lei 8.666/93.

12. DO CONTRATO

(Art. 31º, Inciso XX a XXIII do Decreto nº 7.217/2006 c/c Art. 62 Caput, § 4º da Lei 8.666/93 e Decreto nº 4.752/02)

12.1 Como condição para a celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação para contratação com a Administração Pública.

12.2 Se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato injustificadamente será aplicada à regra seguinte: Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



12.3 Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória válida no SICAF ou comprovar situação regular no Cadastro Geral de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

12.4 Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.5. A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

12.5.1 Após a homologação da licitação, retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal ou ordem de fornecimento;

12.5.2 Entregar os materiais e/ou iniciar os serviços solicitados através da ordem de serviço, no prazo constante no **cronograma de implantação, conforme Anexo III do Termo de Referência nº 019/2011 constante no Anexo I – B deste edital**, contados do recebimento da Nota de Empenho, com especificação e quantidade da ordem de serviço, rigorosamente idêntica ao discriminado no item 15 deste edital;

12.5.3. Substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após notificação formal, os serviços/materiais entregues em desacordo com as especificações deste Edital, conforme anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

12.5.4 Atender, para o devido recebimento do crédito, ao que determina o Decreto 4.752, de 06 de agosto de 2002, no tocante a emissão da Nota Fiscal/Fatura;

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

12.6 Se a licitante vencedora não cumprir o prazo do item 12.5.2 ou recusar-se a retirar a nota de empenho, sem justificativa formalmente aceita pela autoridade competente do órgão, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas na seção **13** deste Edital de Pregão.

12.7 Se a licitante vencedora injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da nota de empenho, a sessão será retomada e os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes da Seção **13** deste Edital.

12.7.1 Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, a sessão do Pregão será retomada, conforme item **12.4** deste Edital.

12.8. O ÓRGÃO se obriga, nos termos previstos neste edital a:

12.8.1 Receber os matérias/serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;



12.8.1.1 Os serviços/materiais serão recusados e devolvidos nas seguintes hipóteses:

- a) Nota fiscal com especificação e quantidades em desacordo com o discriminado no item **15** deste edital;
- b) Prestados em desacordo com as especificações dos requisitos **obrigatórios** deste edital;
- c) Apresentem vícios de qualidade ou impropriedade para o uso.

12.8.1.2 O recebimento provisório dar-se-á, por responsável indicado pela UNEMAT, no ato da entrega do produto ou a prestação dos serviços.

12.8.1.3 O recebimento provisório dos serviços/materiais adjudicados não implica sua aceitação.

12.8.1.4 O recebimento definitivo dar-se-á, pelo Órgão, após a verificação do cumprimento das especificações do produto/serviços, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório.

12.8.2. Efetuar pagamento, definido no cronograma de desembolso conforme Anexo II do Termo de Referência nº 019/2011 constante no Anexo I – B deste edital, o qual deverá obedecer aos termos do Decreto nº 4.752, de 06 de agosto de 2002, c/c o Decreto nº 4.747, de 22 de junho de 1994, bem como na conformidade Decreto Estadual nº 8.199/2006, após a entrega ou a execução dos serviços e recebimento da Fatura/Nota Fiscal e devidamente atestado por responsável da Unemat, mediante ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, em conformidade com a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2007-SAGP/SEFAZ, publicada no Diário Oficial do Estado em 25.05.2007.

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

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(Artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 c/c Artigo 138 do Decreto 7.217/2006 e Artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93)

13.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita a contratada a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

13.1.1. Quanto à obrigação da retirada da Nota de Empenho no prazo estabelecido:

- a) atraso até 05 (cinco) dias, multa de 2 % (dois por cento);
- b) a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

13.1.2. Quanto às obrigações de solução de quaisquer problemas com os itens adquiridos, e, quanto à aceitação de acréscimos e supressões no valor total da adjudicação:

- a) atraso até 2 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento);
- b) a partir do 3º (terceiro) até o limite do 5º (quinto) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia de atraso.



13.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a UNEMAT poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

13.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

13.3.1. multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

13.3.2. suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a UNEMAT, por prazo de até 5 (cinco) anos, e,

13.3.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

13.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber deste Órgão do Estado de Mato Grosso, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda a UNEMAT proceder a cobrança judicial da multa.

13.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a UNEMAT.

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

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Artigo 119 do Decreto nº 7.217/2006)

14.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento, conforme a discriminação que segue:

Universidade do Estado de Mato Grosso

Órgão: 26.201

Projeto Atividade: 3075.9900

Elemento de Despesa: 3390.3900

Fonte: 100

14.2. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, no exercício seguinte, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do mesmo.



15. TERMO DE REFERÊNCIA: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (Artigo 14 da Lei 8666/93)

15.1. Especificações do objeto: O Termo de Referência/Projeto Básico, conforme **Anexo I**.

16. DO PAGAMENTO (Decreto nº 8.199/2006)

16.1. O pagamento, definido no cronograma de desembolso conforme Anexo II do Termo de Referência nº 019/2011 constante no Anexo I – B deste edital, o qual deverá obedecer aos termos do Decreto nº 4.752, de 06 de agosto de 2002, c/c o Decreto nº 4.747, de 22 de junho de 1994, bem como na conformidade Decreto Estadual nº 8.199/2006, após a entrega ou a execução dos serviços e recebimento da Fatura/Nota Fiscal e devidamente atestado por responsável da Unemat, mediante ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, em conformidade com a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2007-SAGP/SEFAZ, publicada no Diário Oficial do Estado em 25.05.2007, por meio de Nota Bancária pelo Banco do Brasil S/A, em nome do fornecedor, após apresentação das faturas/notas fiscais desde que tenham sido aceitos os serviços/materiais e atestadas as notas pelo responsável por seu recebimento/acompanhamento;

16.1.2. Junto as Notas Fiscais a licitante vencedora deverá **obrigatoriamente apresentar os documentos relacionados abaixo**, sem as quais fica impossibilitada a efetivação da liquidação do pagamento;

- a) apresentação da folha de pagamento, juntamente com a GFIP, relativa aos funcionários executores das atividades estabelecidas no contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do contrato;
- b) comprovação do recolhimento individual, relativo ao mês anterior, do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, relativo aos funcionários executores das atividades estabelecidas no contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do contrato;
- c) comprovação do recolhimento individual, relativo ao mês anterior, da previdência social - INSS, relativo aos funcionários executores das atividades estabelecidas no contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do contrato;
- d) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada, consistindo em certidões ou documento equivalente, emitidos pelos órgãos competentes e dentro dos prazos de validade expresso nas próprias certidões ou documentos;
- e) prova de regularidade fiscal para com a Procuradoria da Fazenda Nacional e para com a Procuradoria Geral do Estado, nos casos em que não sejam emitidas em conjunto às regularidades fiscais;
- f) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (art. 27 da Lei 8.036/90), em plena validade, relativa à contratada;
- g) prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social- INSS (art. 195, § 3º da Constituição Federal), em plena validade, relativa à contratada.



h) Comprovante de que a empresa encontra-se com suas obrigações convencionais em situação regular.

16.2. As comprovações de regularidade exigidas nas alíneas **e, f, g e h**, do item **16.1.2**, poderão ser substituídas pela regularidade junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso;

16.3. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do subitem acima fluirá a partir da respectiva regularização. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

16.4. A licitante vencedora indicará no corpo da Nota Fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

16.5. A **UNEMAT** efetuará o pagamento via ordem bancária, por intermédio do Banco do Brasil, para o banco discriminado na Nota Fiscal;

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

16.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá estar em nome da **Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT – com o CNPJ Nº. 01.367.770/0001-30.**

16.8. O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia;

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

17. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006)

17.1. A participação de micro empresa e empresa de pequeno porte se dará conforme preceituado na Lei Complementar nº 123/2006.

17.2. A micro-empresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

(Artigo 118, 119 e 124 do Decreto nº 7.217/2006; Art. 43, § 3º e Artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93)

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

18.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente



para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

18.2.1. A anulação do procedimento induz à do contrato.

18.2.1. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato;

18.3. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo ainda, todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, uma vez que a UNEMAT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

18.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será designada para o primeiro dia útil subsequente, em horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação do (a) **Pregoeiro (a)** em contrário;

18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT;

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

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

18.9. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, o (a) Pregoeiro (a), na Universidade do Estado de Mato Grosso, situada na Avenida Tancredo Neves, nº 1.095, Bairro Cavalhada III, Cáceres/MT, Fone (065) 3221-0002, Fax (065) 3221-0067, até três dias úteis antes da data de abertura do PREGÃO.

18.10. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

18.11. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei nº. 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e Decreto nº 7.217/2006;

18.12. Poderá o (a) **Pregoeiro (a)** no interesse da administração, relevar omissões puramente formais, desde que:

a) não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação;

b) possam ser sanadas, no prazo determinado pelo (a) **Pregoeiro (a)**;

18.13. A adjudicação do resultado desta licitação não implicará direito à homologação;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO



18.14. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo (a) **Pregoeiro (a)** e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito;

18.15. Deverão os licitantes participantes permanecerem no recinto da sessão até o término da mesma para a assinatura da ata;

18.16. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os anexos abaixo, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

- a) ANEXO I – A – Das Especificações Técnicas;
- b) ANEXO I – B - Termo de Referência/Projeto Básico;
- c) ANEXO II - Modelo de Formulário de Proposta de Preços;
- d) ANEXO III - Modelo de Carta de Credenciamento;
- e) ANEXO IV - Modelo de Declaração de Fato Superveniente, que não emprega de menores de 18 anos em trabalhos noturnos e que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93);
- f) ANEXO V - Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- g) ANEXO VI – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
- h) ANEXO VII – Modelo da Declaração para ME e EPP;
- i) ANEXO VIII – Minuta de Contrato.

Cáceres / MT; 08 de Setembro de 2011.

Samuel Longo
Pregoeiro Oficial/UNEMAT



ANEXO I - A

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

LOTE 01

Local de Prestação dos Serviços: Os serviços serão implantados, configurados e customizados de acordo com o cronograma de implantação, na Sede Administrativa e na estrutura de suporte da contratada, conforme Anexo III do Termo de Referência nº 019/2011 constante no Anexo I – B deste edital.

Item: 01

Quantidade: 01 Unidade.

SERVIÇO ESPECIALIZADO (APROVADO PELO COSINT EM AGOSTO/2011) EM DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE; ETAPA 1: CARACTERÍSTICAS DE LICENCIAMENTO E FUNCIONALIDADES GERAIS DO SOFTWARE: DISTRIBUÍDO SOB A LICENÇA GPL V2. 2. UTILIZA SERVIDORES E ESTAÇÕES QUE NÃO EXIGEM AQUISIÇÕES DE LICENÇA DE SOFTWARE. DEVE TER SEU BANCO DE DADOS INSTALADO EM DATA CENTER LOCAL CONFORME ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 012/2011 - AGE/MT. PERMITE A UNEMAT TER DOMÍNIO SOBRE O CÓDIGO FONTE PRODUZIDO. ATENDE ÀS ESPECIFICAÇÕES DAS MODALIDADES DISTINTAS DE CURSOS DA UNEMAT: REGULAR, PARCELADAS, INDÍGENA, EAD E PÓS-GRADUAÇÃO; CONFORME ESPECIFICAÇÃO DE FUNCIONALIDADES LISTADAS NO PRESENTE DOCUMENTO. ORGANIZAR-SE EM MÓDULOS INTEGRADOS, PERMITINDO A POSTERIOR CRIAÇÃO DE NOVAS FUNCIONALIDADES A SEREM AGREGADAS AO SISTEMA. INTERFACES QUE RESPEITAM UM PADRÃO ESTÉTICO E DE FUNCIONALIDADES. DAS FUNCIONALIDADES COMPARTILHADAS POR TODOS OS MÓDULOS DO SOFTWARE: ACESSO RESTRITO, MEDIANTE AUTENTICAÇÃO DE USUÁRIO E SENHA. POSSIBILIDADE DE AUTENTICAÇÃO INTEGRADA AO SERVIÇO LDAP. POSSIBILIDADE DE CONTROLE DE NÍVEIS DE ACESSO DE USUÁRIOS PARA CADA INTERFACE DO SISTEMA. POSSIBILIDADE DE CRIAÇÃO DE PERFIS OU GRUPOS DE USUÁRIOS, PARA DEFINIR NÍVEIS DE ACESSO. POSSIBILIDADE DE CRIPTOGRAFAR TRÁFEGO DE DADOS ENTRE SERVIDOR E ESTAÇÕES ATRAVÉS DE CRIPTOGRAFIAS TLS OU SSL. PLATAFORMA 100% WEB, PERMITINDO EXECUTAR VIA NAVEGADOR DE INTERNET, DISPENSANDO INSTALAÇÃO DE SOFTWARE CLIENTE NAS ESTAÇÕES. REGISTRO HISTÓRICO (LOGS) DE ALTERAÇÕES EM CADASTROS DO SISTEMA; POSSIBILIDADE DE PARAMETRIZAÇÃO, VISANDO ALTERAÇÃO DE COMPORTAMENTO DO SISTEMA. GERAÇÃO DE RELATÓRIOS E DOCUMENTOS EM FORMATOS CSV, PDF E ODF. PROCESSO DE VERIFICAÇÃO DE FRAUDE EM DOCUMENTOS ATRAVÉS DE CONFERÊNCIA DE CÓDIGO VERIFICADOR IMPRESSO; SÃO FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE GESTÃO ACADÊMICA: CADASTRO DE CURSOS E VERSÕES. CADASTRO DE DISCIPLINAS E VERSÕES, PERMITINDO DISTINÇÃO DE CRÉDITOS POR VETOR DE CARGA HORÁRIA. CADASTRO DE MATRIZ CURRICULAR, CONTEMPLANDO: MATRIZES DIFERENTES PARA CURSOS, UMA EM CADA VERSÃO; DEFINIÇÃO DISCIPLINAS PARA CADA SEMESTRE DO CURSO; DEFINIÇÃO DE DEPENDÊNCIAS, PRÉ-REQUISITOS E CO-REQUISITOS PARA DISCIPLINAS; DEFINIÇÃO DE REGRAS PARA ATIVIDADES COMPLEMENTARES; POSSIBILIDADE DE PARTE DA MATRIZ SER ELETIVA, DE FORMA AO ALUNO PODER ESCOLHER DISCIPLINAS A SEREM CURSADAS. CADASTRO DE PERÍODOS LETIVOS POR CURSO, CONTEMPLANDO: OCORRÊNCIA DE MAIS DE UMA VERSÃO DE CURSO AO MESMO TEMPO; REGRAS E LIMITES DE MATRÍCULA; REGRAS DE APROVAÇÃO; UTILIZAÇÃO DE APROVAÇÃO VIA NOTA OU



CONCEITO; DEFINIÇÃO DE NOTA MÍNIMA PARA APROVAÇÃO; DEFINIR REGRAS DE FORMAÇÃO DA NOTA FINAL; OCORRÊNCIA DE DISCIPLINAS, CONTEMPLANDO: DEFINIÇÃO DE DATAS E HORÁRIO DE OCORRÊNCIA AO LONGO DO SEMESTRE; MATRÍCULA, CONTEMPLANDO: ESCOLHA DE DISCIPLINAS CONFORME REGRAS E LIMITES DEFINIDOS PARA O PERÍODO LETIVO; ATENDIMENTO DE REGRAS DEPENDÊNCIAS, PRÉ-REQUISITOS E CO-REQUISITOS, CONFORME MATRIZ CURRICULAR; VERIFICAÇÃO DE CHOQUE DE HORÁRIOS; MATRÍCULA AUTOMATIZADA, DISPENSANDO ESCOLHA DE DISCIPLINAS, EM CASO DE REGIME SERIADO; MATRÍCULA EM LOTE EM CASO DE REGIME SERIADO, MATRICULANDO DIVERSOS ALUNOS EM UM ÚNICO PROCESSO; POSSIBILIDADE DE PRIORIZAÇÃO DE MATRÍCULAS DE ALUNOS NO SEMESTRE CORRETO; INTEGRAÇÃO COM O MÓDULO DE GESTÃO DE ACERVO/BIBLIOTECA PARA VERIFICAÇÃO DE PENDÊNCIAS COM O SETOR; CONTROLE DE CHAMADAS DE SUPLENTE, CONTEMPLANDO: ANULAÇÃO DE CONTRATO DE ALUNOS NÃO MATRICULADOS, APÓS PERÍODO DE MATRÍCULA OU CONFIRMAÇÃO; GERAÇÃO DE CONTRATO DE SUPLENTE, CONFORME VAGAS, PERMITINDO GERAÇÃO DE DOCUMENTO PARA CHAMADAS; APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS INTERNAS OU EXTERNAS. TRANSFERÊNCIA DE CURSO. TRANCAMENTO E REATIVAÇÃO DE CONTRATOS. DIGITAÇÃO DAS NOTAS, CONTEMPLANDO: RESPEITO A ESTRUTURA DEFINIDA NO PERÍODO LETIVO; ALTERAÇÃO DE NOTA, EXIGINDO JUSTIFICATIVA E MANTENDO HISTÓRICO; DEFINIÇÃO DE STATUS FINAL, CONFORME APROVAÇÃO POR MÉDIA OU POR EXAME, REPROVAÇÃO POR MÉDIA, EXAME OU EXCESSO DE FALTAS. CALENDÁRIO ACADÊMICO, CONTEMPLANDO: DEFINIÇÃO DE FERIADOS E DIAS ÚTEIS E NÃO ÚTEIS; POSSIBILIDADE DE SEPARAÇÃO DO CALENDÁRIO POR UNIDADES; EMISSÃO EM DOCUMENTO, JÁ PREVENDO PERÍODOS DESCRITOS NO SISTEMA, COMO PERÍODO DE MATRÍCULA; REGISTRO DE ANDAMENTO E ENCONTROS DE ORIENTADOR E ALUNO DE TCC. PRORROGAÇÃO DE PRAZO E DE DISCIPLINA DE TCC. JUBILAMENTO POR TEMPO MÁXIMO DE CURSO EXCEDIDO. EMISSÃO DE RELATÓRIOS, DOCUMENTOS E ATESTADOS: BOLETIM DE NOTA E FREQUÊNCIA; CADERNO DE CHAMADA; ATA DE EXAME; HISTÓRICO ESCOLAR, INCLUINDO INFORMAÇÕES DO ENADE; DIPLOMA; ATESTADO DE PROFESSOR; ATESTADO DE SEMESTRALIDADE; ATESTADO DE VÍNCULO; ATESTADO DE VÍNCULO SEM MATRÍCULA (AGUARDANDO PERÍODO); REQUERIMENTO PARA CONFIRMAÇÃO DE MATRÍCULA; REQUERIMENTO DE MATRÍCULA, COM INFORMAÇÕES DAS DISCIPLINAS ESCOLHIDAS E HORÁRIO DE AULA; DECLARAÇÃO DE VÍNCULO PARA ALUNO EM TRANCAMENTO; TERMO DE RESPONSABILIDADE POR PERDA DE VÍNCULO E RETIRADA DE DOCUMENTOS; MATRIZ CURRICULAR, COM INFORMAÇÃO DAS DISCIPLINAS POR SEMESTRE, COM CARGA HORÁRIA E NÚMERO DE CRÉDITOS; DIÁRIO DE CLASSE PREENCHIDO, COM RESUMOS DE AULA, FREQUÊNCIAS E NOTAS; HORÁRIO DO PERÍODO POR CURSO, INCLUINDO INFORMAÇÕES DE TODAS DISCIPLINAS OFERECIDAS; ATESTADO DE CONCLUSÃO; ATESTADO DE FREQUÊNCIA; DECLARAÇÃO DE ALUNO ESPECIAL EM DISCIPLINA, COM INFORMAÇÃO DE DESEMPENHO; DECLARAÇÃO DE "NADA CONSTA" DO PROFESSOR (PENDÊNCIAS DE ENTREGA DOS DIÁRIOS); TERMO DE DESISTÊNCIA; CONVOCAÇÃO PARA EXAME FINAL DE DISCIPLINA; LISTA DE ALUNOS MATRICULADOS POR CURSO; LISTA DE ALUNOS MATRICULADOS POR DISCIPLINA; BOLETIM DE NOTAS DO SEMESTRE CURSADO; HORÁRIO DE AULA DO CURSO COMPLETO, SEPARANDO DISCIPLINAS POR SEMESTRE; LISTAGEM DE DISCIPLINAS QUE DEVEM OCORRER, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO DEMANDA DE ALUNOS; RELATÓRIO GRÁFICO DE STATUS DE PREENCHIMENTO DIÁRIOS DE CLASSE, CONFORME CAMPUS E/OU CURSO; SÃO FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE PROCESSO SELETIVO: ESCOLHER CURSOS CONTEMPLADOS PELO PROCESSO SELETIVO. DIVIDIR O PROCESSO EM DIVERSAS ETAPAS. CONFIGURAÇÃO DE CRITÉRIOS DE DESEMPENHO; PERMITIR DIVERSOS PROCESSOS SELETIVOS AO MESMO TEMPO. CADASTRO DE INSCRIÇÕES. IMPORTAÇÃO DE INSCRIÇÕES. CLASSIFICAÇÃO DAS ETAPAS, CONTEMPLANDO: DIGITAÇÃO DAS NOTAS EM ETAPAS; IMPORTAÇÃO DAS NOTAS EM ETAPAS; CLASSIFICAÇÃO AUTOMÁTICA DA ETAPA, CONFORME NOTAS; CLASSIFICAÇÃO MANUAL DA ETAPA; CLASSIFICAÇÃO



NO PROCESSO SELETIVO, CONFORME PERFORMANCE NAS ETAPAS. RELATÓRIOS E DOCUMENTOS: INSCRITOS; INSCRITOS POR CURSO; CLASSIFICADOS, SUPLENTE E REPROVADOS; CLASSIFICADOS, SUPLENTE E REPROVADOS POR CURSO; SÃO FUNCIONALIDADES DO MÓDULO PROTOCOLO ONLINE: INTEGRAÇÃO COM SETORES DO MÓDULO ACADÊMICO. CADASTRO DE TIPO DE SOLICITAÇÃO, CONTEMPLANDO: ASSUNTO; CONFIGURAÇÃO DE FLUXO DAS SOLICITAÇÕES ENTRE OS SETORES; DOCUMENTOS EXIGIDOS; POSSIBILIDADE DE EXIGIR PAGAMENTO DE TAXA; INTERFACE ONLINE NO MÓDULO PORTAL PARA NOVA SOLICITAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE SOLICITAÇÕES. CONTROLE DO FLUXO DA SOLICITAÇÃO: ENCAMINHAMENTO AUTOMÁTICO AO SETOR RESPONSÁVEL; EXIGÊNCIA DE PARECER AO EFETUAR UM ENCAMINHAMENTO; REGISTRO DE HISTÓRICO DA SOLICITAÇÃO; POSSIBILIDADE DE ANEXAR ARQUIVOS; RELATÓRIOS: SOLICITAÇÕES POR SETOR; TEMPO DE RESPOSTA DAS SOLICITAÇÕES DOS SETORES; SÃO FUNCIONALIDADES DO MÓDULO PORTAL: ACESSO EXTERNO DO ALUNO OU PROFESSOR A UM PORTAL. PORTAL COM GESTÃO DE CONTEÚDO VIA SISTEMA CMS LIVRE (PREFERENCIALMENTE JOOMLA). ACESSO RESTRITO, MEDIANTE USUÁRIO E SENHA; POSSIBILIDADE DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS, ATRAVÉS DO MÓDULO PROTOCOLO; ÁREA RESTRITA AO ALUNO, CONTEMPLANDO: CONSULTA DO HISTÓRICO DE DISCIPLINAS CURSADAS; CONSULTA DE FREQUÊNCIAS E NOTAS DAS DISCIPLINAS MATRICULADAS; MATRÍCULA ONLINE, COM ESCOLHA DE DISCIPLINAS E CHECAGENS DE REGRAS DE DEPENDÊNCIAS, PRÉ-REQUISITOS, CO-REQUISITOS E CHOQUE DE HORÁRIO. CONSULTA OU GERAÇÃO DE DOCUMENTO DA MATRIZ CURRICULAR DO CURSO, COM INFORMAÇÃO DE DEPENDÊNCIAS, REQUISITOS E CRÉDITOS DE CADA DISCIPLINA; CONSULTA OU EMISSÃO DE DOCUMENTO COM OS HORÁRIOS DE AULA DO PERÍODO SELECIONADO; ÁREA RESTRITA AO PROFESSOR, CONTEMPLANDO: CONSULTA DE DISCIPLINAS QUE ESTÁ LECIONANDO; DIGITAÇÃO DE NOTAS, FREQUÊNCIA E DIÁRIO DE AULA; DOCUMENTAÇÃO DAS AVALIAÇÕES PARCIAIS QUE FORMAM AS NOTAS; ENVIO DE E-MAIL AOS ALUNOS, PERMITINDO ANEXOS; CRIAÇÃO AUTOMÁTICA DE UM AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZADO (PREFERENCIALMENTE MOODLE) PARA UMA DISCIPLINA, JÁ CONCEDENDO ACESSO AOS ALUNOS; EMISSÃO DO CADERNO DE CHAMADA; INSCRIÇÃO EM PROCESSOS SELETIVOS, CONTEMPLANDO: FORMULÁRIO DE DADOS DO ALUNO; QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO; SÃO FUNCIONALIDADES DO MÓDULO AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL PARA AUTO-AVALIAÇÃO: ENTENDER QUE O ALUNO QUANDO IDENTIFICADO PARA PREENCHIMENTO DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL, DEVE TER DISPONÍVEIS SOMENTE AS OPÇÕES DE AVALIAR O(S) PROFESSOR(ES), CURSO(S) E CAMPI DE VÍNCULO NO SEMESTRE. ENTENDER QUE O PROFESSOR QUANDO IDENTIFICADO PARA PREENCHIMENTO DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL, DEVE TER DISPONÍVEIS SOMENTE AS OPÇÕES DE AVALIAR O(S) COORDENADOR(ES), CURSO(S) E CAMPI DE VÍNCULO NO SEMESTRE. ENTENDER QUE O FUNCIONÁRIO QUANDO IDENTIFICADO PARA PREENCHIMENTO DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL, DEVE TER DISPONÍVEIS SOMENTE AS OPÇÕES DE AVALIAR O(S) DEPARTAMENTO(S) DE VÍNCULO NO SEMESTRE. PREVER A COLETA DE INFORMAÇÕES DE DISCENTES, DOCENTES E FUNCIONÁRIOS, CRIANDO AMBIENTES DISTINTOS PARA A CARGA E MANIPULAÇÃO DE CADA UMA DAS ?MODALIDADES? DA AVALIAÇÃO. PERMITIR A INTERRUPÇÃO DO PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO PARA POSTERIORMENTE SER FINALIZADA. A IDENTIFICAÇÃO DAS PESSOAS PARA ACESSO AOS FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL SERÁ FEITA ATRAVÉS DE DIGITAÇÃO DO CPF OU CÓDIGO DE USUÁRIO E SENHA, ONDE OS FORMULÁRIOS TERÃO ACESSO RESTRITO AO AMBIENTE DE INFORMÁTICA DA UNEMAT. O QUESTIONÁRIO SÓ PODERÁ SER RESPONDIDO UMA VEZ PARA CADA CPF, OU SEJA, CADA CPF TERÁ DIREITO A RESPONDER UMA VEZ A AVALIAÇÃO. PERMITIR A CRIAÇÃO DE FORMULÁRIOS COM FUNÇÃO DE CRIAÇÃO DE QUESTÕES COM CAMPOS EM ESCALA LICKERT, CRIAÇÃO DE QUESTÕES COM CAMPOS TEXTO ABERTOS OPTATIVAS (ESCOLHA MÚLTIPLA) MARCAÇÃO DE QUESTÕES QUE, OBRIGATORIAMENTE, DEVEM SER PREENCHIDOS, IDENTIFICAÇÃO PARA LIBERAÇÃO DO FORMULÁRIOS PERMITIR A REALOCAÇÃO DA



ORDEM DAS QUESTÕES DENTRO DO QUESTIONÁRIO, MESMO DEPOIS DE MONTADO. PREVER FUNCIONALIDADE DE RECEPÇÃO/COLETA DE DADOS ATRAVÉS DO PORTAL WEB DA INSTITUIÇÃO SENDO COMPATÍVEL COM NAVEGADOR INTERNET EXPLORER 6 OU SUPERIOR, MOZILA FIREFOX E CHROME, POSSIBILITANDO A CUSTOMIZAÇÃO ESTÉTICA DOS FORMULÁRIOS UTILIZANDO CSS 9. PREVER FUNCIONALIDADE DE EXPORTAÇÃO DE DADOS DE RESPOSTAS DO QUESTIONÁRIO PARA ARQUIVOS DE FORMATO XLS (EXCEL), CSV (ARQUIVO PLANILHA SIMPLES) E ARQUIVOS TEXTO. PREVER FUNCIONALIDADE DE DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS COM FERRAMENTA DE DISTRIBUIÇÃO DE E-MAIL PARA ALUNOS, PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS COM OS RELATÓRIOS RELATIVOS À AVALIAÇÃO INDIVIDUALIZADA. SÃO FUNCIONALIDADES DO MÓDULO RECURSOS HUMANOS: CADASTRO DOS FUNCIONÁRIOS; CADASTRO DE SETORES; MANUTENÇÃO DO HISTÓRICO FUNCIONAL DO FUNCIONÁRIOS; EMISSÃO DO HISTÓRICO FUNCIONAL; SÃO FUNCIONALIDADES DO MÓDULO GESTÃO DE ACERVO/BIBLIOTECA: MANUTENÇÃO DE DIVERSAS BIBLIOTECAS OU UNIDADES. PESQUISA DE MATERIAIS, CONTEMPLANDO: PESQUISA POR DETERMINADA UNIDADE OU TODAS; PESQUISA LÓGICA (E, OU, NÃO); PERMITE ORDENAÇÃO DO RESULTADO DE PESQUISA POR QUALQUER CAMPO MARC; FORMATO DE EXIBIÇÃO DOS DADOS DE PESQUISA CONFIGURÁVEL; PERMITE ESCOLHA DO FORMATO (PADRÃO, MARC, ABNT); PERMITE O OPERADOR CRIAR UMA NOVO FORMATO PESQUISA; PESQUISAS PERSONALIZÁVEIS POR USUÁRIO OU OPERADOR; GERAÇÃO DE ARQUIVO DA PESQUISA E ENVIO POR E-MAIL; PERMITIR QUE USUÁRIO RESERVE MATERIAL; LISTA DE MATERIAIS POR CLASSIFICAÇÃO; PESQUISA DE AQUISIÇÕES RECENTES; INTEGRAÇÃO DO PREFIXO E SUFIXO NA PESQUISA E NAS LOMBADAS; ÁREA RESTRITA PARA O USUÁRIO DA BIBLIOTECA (ALUNO), CONTEMPLANDO: CONSULTA DE HISTÓRICO DE USO DA BIBLIOTECA; RENOVAÇÃO DE MATERIAL; DOWNLOAD DO COMPROVANTE/RECIBO E ENVIO POR E-MAIL; POSSIBILIDADE DE ?CONGELAMENTO? DE MATERIAIS; FERRAMENTA DE MATERIAIS FAVORITOS; CADASTRO DE ÁREAS DE INTERESSE, PERMITINDO AVISO POR E-MAIL AO CHEGAR NOVOS MATERIAIS DA DETERMINADA ÁREA; CATALOGAÇÃO DE MATERIAIS, CONTEMPLANDO: RESPEITO AO PADRÃO MARC21; CATALOGAÇÃO DE MATERIAL DIGITAL; CATALOGAÇÃO DE KARDEX; PLANILHAS DE CATALOGAÇÃO PERSONALIZÁVEIS POR MATERIAL; PROCESSO PARA GARANTIR A INTEGRIDADE DA CATALOGAÇÃO; VALIDAÇÃO DE CAMPOS OBRIGATÓRIOS; DICIONÁRIO DE DADOS CONTROLADO PARA QUALQUER CAMPO MARC; PREENCHIMENTO DE CAMPOS AUTOMATICAMENTE; PROCESSO DE DUPLICAÇÃO DE OBRAS, AGILIZANDO CATALOGAÇÃO DE MATERIAIS PARECIDOS; PROCESSO PARA VALIDAÇÃO DE ACESSO AOS ARQUIVOS DIGITAIS EXTERNOS; FERRAMENTA PARA CATALOGAÇÃO UTILIZANDO PROTOCOLO Z39.50; IMPRESSÃO DE ETIQUETAS E CÓDIGO DE BARRAS; FERRAMENTA DE AJUDA TEXTUAL PARA CADA CAMPO MARC; PRÉ-CATALOGAÇÃO, ONDE O MATERIAL PODE SER SALVO DE FORMA PARCIAL, SEM DISPONIBILIZAÇÃO NAS PESQUISAS; CADASTRO E EXIBIÇÃO DE CAPA DO MATERIAL; INTERFACE DEDICADA PARA OS PROCESSOS DE CIRCULAÇÃO DE MATERIAL, PROPICIANDO UM ATENDIMENTO ÁGIL RESPEITANDO TODAS AS CONFIGURAÇÕES DO SISTEMA. SUPORTE A UTILIZAÇÃO DE LEITORES ÓTICOS. EMPRÉSTIMO, RESERVA, DEVOLUÇÕES E RENOVAÇÃO EM LOTE. TECLAS DE ATALHO; EMISSÃO DE RECIBO E OU ENVIO POR E-MAIL; SUPORTE A IMPRESSORAS TÉRMICAS E/OU FISCAIS; GERENCIAMENTO DE EMPRÉSTIMO. GERENCIAMENTO DE MULTAS. GERENCIAMENTO DE PENALIDADES, PODENDO BLOQUEAR O USO DA BIBLIOTECA PARA DETERMINADO USUÁRIO POR TEMPO DETERMINADO OU INDETERMINADO. GERENCIAMENTO DE RESERVA. GERENCIAMENTO DE MATERIAIS ?CONGELADOS?. GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS DE FORMA INTEGRADA AO MÓDULO ACADÊMICO, MANTENDO OS REGISTROS SINCRONIZADOS. GERENCIAMENTOS DOS VÍNCULOS DE USUÁRIOS DE FORMA INTEGRADA AO MÓDULO ACADÊMICO, MANTENDO OS REGISTROS SINCRONIZADOS. CRIAÇÃO DE REGRAS PARA CIRCULAÇÃO DE MATERIAL. POLÍTICAS DE CIRCULAÇÃO DE MATERIAL E DIREITOS DE USUÁRIOS PERSONALIZÁVEIS POR UNIDADE DE BIBLIOTECA E GRUPO DE USUÁRIO. PERMITIR



EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS, FAZENDO TODOS OS CONTROLES NECESSÁRIOS PARA TER O STATUS DO MATERIAL, SABENDO SUA UNIDADE ORIGINAL E A ATUAL. INTERVIR NO ESTADO FUTURO DO MATERIAL, PERMITINDO, POR EXEMPLO, QUE AO SER DEVOLVIDO ELE SEJA COLOCADO EM MANUTENÇÃO. VISUALIZAÇÃO DE HISTÓRICO DOS EXEMPLARES. AVISOS POR E-MAIL DE MATERIAL EM ATRASO, DEVOLUÇÕES, NOVAS AQUISIÇÕES E SOBRE FILA DE ESPERA DAS RESERVA ATENDIDAS. ADMINISTRAÇÃO DE OPERADORES DO SISTEMA. CONTROLE DE NÍVEIS DE ACESSO DE OPERADORES PARA CADA INTERFACE DO SISTEMA. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PERMUTA E DOAÇÃO. LISTA ORDENADA PARA INVENTÁRIO. CADASTRO DE SERVIDORES Z39.50, PERMITINDO INTEGRAÇÃO COM OUTRAS BIBLIOTECAS QUE DISPONIBILIZAM ESSE SERVIÇO. PREFERÊNCIAS DO SISTEMA CADASTRÁVEIS POR BIBLIOTECA. CADASTRO DE FORNECEDOR. CONSULTA DE EXEMPLARES E USUÁRIOS. CADASTRO DE FERIADOS. CADASTRO E EXIBIÇÃO DE NOTÍCIAS. FERRAMENTA PARA BLOQUEIO INTENCIONAL DE USUÁRIOS A OPERAÇÕES DE EMPRÉSTIMO. EXIBIÇÃO E EDIÇÃO DA AJUDA NA GERAÇÃO DOS RELATÓRIOS. DISPONIBILIZAR INTERFACE PARA GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS (DOWNLOAD E UPLOAD). INTERFACE PARA VERIFICAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS TÉCNICAS E DE SISTEMA OPERACIONAL DO SISTEMA, PERMITINDO UMA RÁPIDA DETECÇÃO DE INCONFORMIDADES. SUPORTE DE AUTENTICAÇÃO VINCULADA A UNIDADE DA BIBLIOTECA, DIRECIONANDO TODAS AS AÇÕES DO SISTEMA PARA A MESMA. INTERFACE PARA TROCA DE UNIDADE AUTENTICADA. SÃO FUNCIONALIDADES RELATIVAS A INTEGRAÇÃO COM OUTROS MÓDULOS E/OU SOFTWARES: PENDÊNCIAS DE USUÁRIOS/ALUNOS RELATIVAS A BIBLIOTECA INTEGRADAS AO SISTEMA ACADÊMICO, DISPENSANDO EMISSÃO DE COMPROVANTE ?NADA-CONSTA?. CADASTRO DE PESSOAS/ALUNOS/PROFESSORES/USUÁRIOS INTEGRADOS ENTRE A GESTÃO DE ACERVO/BIBLIOTECA E ACADÊMICA, MANTENDO UMA BASE ÚNICA E CENTRALIZADA. PESQUISA DE MATERIAIS PARA BIBLIOGRAFIA DE DISCIPLINAS DO MÓDULO ACADÊMICO DIRETAMENTE ATRAVÉS DO MÓDULO DE ACERVO, FAZENDO A GERAÇÃO AUTOMÁTICA DO FORMATO BIBLIOGRÁFICO EXIGIDO. COM O SISTEMA DE GERENCIA DE PROJETOS GPO, NO QUE DIZ RESPEITO A ALUNOS, PROFESSORES, USUÁRIOS E AUTENTICAÇÃO. COM SOFTWARE EXTERNO DE PROCESSO SELETIVO, PERMITINDO IMPORTAÇÃO DE CADASTRO DE PESSOAS, INSCRIÇÕES E RESULTADOS. COM SISTEMA DE RH, PERMITINDO IMPORTAÇÃO DE CADASTRO DE PESSOAS. ETAPA 2: QUANTIDADE HORAS DESTINADAS AO DESENVOLVIMENTO 4536H, ASSIM DISTRIBUIDAS: 16 H : INSTALAÇÃO DE SERVIDOR CENTRALIZADO; 400 H : MIGRAÇÃO DE DADOS DE SISTEMAS LEGADOS (SUJEITO A ANÁLISE DE VIABILIDADE E INTEGRIDADE DOS DADOS); 1200 H : GERAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E RELATÓRIOS OU INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS, CONTEMPLANDO; 360 H : IMPLANTAÇÃO EM 1 UNIDADE PRINCIPAL, CONTEMPLANDO: 80 H - TREINAMENTO NA SEDE DA UNIDADE PARA ATÉ 12 COLABORADORES REFERENTE AOS MÓDULOS GESTÃO ACADÊMICA, PROCESSO SELETIVO, PROTOCOLO ONLINE, PORTAL E RECURSOS HUMANOS, TENDO COMO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO A UTILIZAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DE SOFTWARE DESCRITAS NO ANEXO I; 40 H - HOMOLOGAÇÃO DE SOFTWARE E ACOMPANHAMENTO NA SEDE DA UNIDADE REFERENTE AO USO INICIAL DOS MÓDULOS IMPLANTADOS; 40 H - TREINAMENTO NA SEDE DA UNIDADE PARA ATÉ 12 COLABORADORES REFERENTE AO MÓDULO DE GESTÃO DE ACERVO/BIBLIOTECA, TENDO COMO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO A UTILIZAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DE SOFTWARE DESCRITAS NO ANEXO I; 20 H - HOMOLOGAÇÃO DE SOFTWARE E ACOMPANHAMENTO NA SEDE DA UNIDADE REFERENTE AO USO INICIAL DO MÓDULO GESTÃO DE ACERVO/BIBLIOTECA; 180 - CONSULTORIA DE IMPLANTAÇÃO DOS PROCESSOS CHAVE DA GESTÃO ACADÊMICA, A SER REALIZADA NA SEDE DA UNIDADE, CONTEMPLANDO: 40 H - ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO; 60 H - ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE MATRÍCULA; 40 H - ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE FECHAMENTO DE PERÍODO LETIVO; 40 H - AVALIAÇÃO E DEFINIÇÕES DE AJUSTES PARA O PRÓXIMO PERÍODO; 1840 H : APOIO NA CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE UM NÚCLEO DE SUPORTE PRÓPRIO DA UNEMAT,



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO



POR 12 MESES, CONTEMPLANDO: 880 H - ACOMPANHAMENTO PRESENCIAL DAS IMPLANTAÇÕES NOS 10 DE MAIS CAMPI; 960 H - SUPORTE REMOTO AO NÚCLEO DE SUPORTE, PARA SUPRIR DEMANDAS NÃO ATENDIDAS PELOS PROFISSIONAIS DA UNEMAT, E AUDITORIA DE BASE DE DADOS, BUSCANDO DESVIOS DE PADRONIZAÇÃO EM CADASTROS; 240 H : IMPLANTAÇÃO NAS MODALIDADES DIFERENCIADAS: 80 H - TREINAMENTO NA SEDE ADMINISTRATIVA PARA ATÉ 12 COLABORADORES REFERENTE AOS MÓDULOS GESTÃO ACADÊMICA, PROCESSO SELETIVO, PROTOCOLO ONLINE, PORTAL E RECURSOS HUMANOS, TENDO COMO CONTEÚDO A UTILIZAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DE SOFTWARE DESCRITAS NO ANEXO I; 40 H - HOMOLOGAÇÃO DE SOFTWARE E ACOMPANHAMENTO NA SEDE ADMINISTRATIVA REFERENTE AO USO INICIAL DOS MÓDULOS IMPLANTADOS; 120H - CONSULTORIA DE IMPLANTAÇÃO A SER REALIZADA NA SEDE DA MODALIDADE, CONTEMPLANDO: 40 H - ACOMPANHAMENTO MODALIDADE PARCELADAS; 40 H - ACOMPANHAMENTO MODALIDADE EAD; 40 H - ACOMPANHAMENTO MODALIDADE INDÍGENA; 40 H : CAPACITAÇÃO DE ATÉ 12 PROFISSIONAIS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E TI, REFERENTE AO MÓDULO AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL, TENDO COMO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO A UTILIZAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DE SOFTWARE DESCRITAS NO ANEXO I; 80 H : CAPACITAÇÃO DE NO MÁXIMO 8 DESENVOLVEDORES PARA O ADMINISTRAR BANCO DE DADOS DO SOFTWARE E GERAR RELATÓRIOS; 360 H : SUPORTE REMOTO VIA INTERNET OU TELEFONE A DÚVIDAS RELATIVAS A BANCO DE DADOS E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS, POR UM PRAZO DE 12 MESES; 400 H : CUSTOMIZAÇÃO DE MANUAIS DE USUÁRIOS, DIRECIONANDO AOS PROCESSOS DA UNEMAT. UNIDADE.



ANEXO I - B

1. ÓRGÃO: UNEMAT

2. TERMO DE REFERÊNCIA n.º 019/2011

3. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 00001

4. GRUPO DE DESPESA: () Investimento (x) Custeio

5. ÁREA/SETOR/DEPARTAMENTO DE INTERESSE:

UNEMAT

6. PROJETO/ATIVIDADE, REGIÃO, FONTE, ELEMENTO DE DESPESA, SUB-ELEMENTO, VALOR

Projeto/Atividade	Fonte	Região	Elemento e Sub-Elemento de Despesas	Valor Estimado
3075	100	9900	33903900	R\$

7. OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Disponibilizar um software e serviços de implantação que proporcionem para a gestão da UNEMAT a integração dos seus principais processos, focando esforços nos seguintes departamentos/processos: processo seletivo, protocolo, matrículas e rematrículas, emissão de documentos, secretarias e departamentos, matrizes curriculares, geração de relatórios e estatísticas para anuários, modalidades diferenciadas, pós-graduação, educação a distância, avaliação institucional e migração de dados dos sistemas legados, tendo como referência as características dispostas no Anexo I.

8. JUSTIFICATIVA

O processo de gestão da UNEMAT não está padronizado e demanda esforços muito grandes para atender as exigências mínimas legais, assim com atender a organização dos processos e registros de eventos da instituição. Disponibilizar uma ferramenta voltada para atender aos processos da UNEMAT é a alternativa que irá facilitar a unificação da gestão dos processos e reduzir custos de operação, além de permitir o crescimento organizado da instituição.

9. RESULTADOS ESPERADOS

Após a efetivação do uso da ferramenta, os resultados esperados são:



- A ampliação da certeza nas tomadas de decisão por parte da reitoria por meio de informações ágeis e consistentes;
- Confiabilidade e segurança nos processos da administração e departamentos;
- Otimização dos processos com conseqüente aumento da qualidade de vida dos funcionários no ambiente de trabalho;
- Entrega de novas facilidades e ferramentas para a comunidade e usuários finais dos serviços da instituição.

10. DATA ESTIMADA PARA ENTREGA E PERIODICIDADE DO CONTRATO

O prazo de entrega/início dos serviços com fornecimento de softwares será de acordo com o cronograma de implantação (ANEXO III).

11. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão implantados, configurados e customizados de acordo com o cronograma de implantação (ANEXO III), na Sede Administrativa e na estrutura de suporte da contratada.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Efetuar pagamento definido no Cronograma de Desembolso (Anexo II), o qual deverá obedecer aos termos do Decreto nº 4.752, de 06 de agosto de 2002, c/c o Decreto nº 4.747, de 22 de junho de 1994, bem como na conformidade Decreto Estadual nº 8.199/2006, após a entrega ou a execução dos serviços e recebimento da Fatura/Nota Fiscal e devidamente atestado por responsável do ÓRGÃO, mediante ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, em conformidade com a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2007-SAGP/SEFAZ, publicada no Diário Oficial do Estado em 25.05.2007.

13. PROPOSTA FINANCEIRA

As propostas financeiras são as constantes no Anexo II e dos preços de referência estipulados pela SAD.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

São obrigações do fornecedor:

I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela **UNEMAT**, de acordo com o especificado no edital de licitação e neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem



quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **UNEMAT**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a **UNEMAT**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da licitação;

IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização da **UNEMAT**, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta licitação;

V - prover material didático, documentação necessária para futuras manutenções/alterações de software e todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - a falta de quaisquer dos serviços cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta licitação e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

VII - comunicar imediatamente à **UNEMAT** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

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

IX - fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela **UNEMAT**;

X - indenizar terceiros e/ou à **UNEMAT**, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

XI – Emitir relatório mensal dos serviços entregues no período, contando a data, n.º NF, Órgão/Local de Entrega, Responsável pelo recebimento dos serviços e outras informações necessárias ao controle dos serviços, inclusive número de horas de serviço utilizadas no período;

XII – Conhecer e cumprir a Política e Diretrizes de Segurança da Informação do Estado e todas as Normas de Segurança instituídas, nos termos das resoluções número 003/2010 e número 008/2010.

15. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

São responsabilidades do Fornecedor Contratado:



- I todo e qualquer dano que causar à **UNEMAT**, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela **UNEMAT**;
- II toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a **UNEMAT** de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- III toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a **UNEMAT** por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à **UNEMAT**, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

Parágrafo Primeiro - a CONTRATADA autoriza à **UNEMAT**, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

Parágrafo Segundo - a ausência ou omissão da fiscalização da UNEMAT não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta licitação.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O Estado de Mato Grosso, através da **UNEMAT**, obriga-se a:

- I indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos.
- II permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;
- III notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;
- IV Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta ata.

Cáceres/MT, 14 de Abril de 2011.

Amir Fonseca Montecchi Junior
Diretor Administrativo de Tecnologia da Informação



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO



Ariel Lopes Torres

PRÓ-REITOR DE GESTÃO FINANCEIRA
ORDENADOR DE DESPESAS

Autorizo o procedimento legal cabível para Contratação de empresa especializada em desenvolvimento e implantação de software de gestão acadêmica e biblioteca, a atender os serviços conforme descrições e quantidades **constantes neste termo de referência e anexos.**

Weily Toro Machado

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO



TERMO DE REFERÊNCIA N.º 019/2011

ANEXO I

DOS REQUISITOS TÉCNICOS:



A) REQUISITOS TÉCNICOS DA LICITANTE

1. - Requisitos para Apresentação da Proposta

Para a participação, a empresa deverá apresentar os seguintes requisitos obrigatórios sob pena de desclassificação:

1.1- Qualificações Técnica da empresa e profissionais

Mínimo de 3 atestados de capacidade técnica emitidos por instituição de direito público ou privado atestando que a empresa tem experiência no desenvolvimento de software acadêmico e prestação de serviços de suporte, mencionando no mínimo 2 profissionais constantes no quadro funcional da empresa.

1. Qualificação econômico/financeira da empresa

Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (não serão aceitos balancetes ou balanços provisórios). O Balanço patrimonial deverá ser apresentado com assinatura do contador e do representante legal da empresa, e ser apresentado em original ou em cópia autenticada), conforme índices estabelecidos abaixo:

a) Índice de Liquidez Corrente:

$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{maior que 1 (um)}$;

b) Índice de Liquidez Geral:

$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realiz. Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \text{maior que 1 (um)}$;

c) Índice de Solvência Geral:

$\frac{\text{Total do Ativo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \text{maior que 1 (um)}$.

B) REQUISITOS TÉCNICOS DOS SERVIÇOS E SOFTWARE (DESENVOLVIMENTO) ETAPA 1

2. Características de licenciamento e funcionalidades gerais do software:

3. Distribuído sob a licença GPL v2.

4. Utiliza servidores e estações que não exigem aquisições de licença de software.

5. Deve ter seu Banco de Dados instalado em Data Center local conforme Orientação Técnica nº 012/2011 – AGE/MT.

6. Permite a Unemat ter domínio sobre o código fonte produzido.

7. Atende às especificações das modalidades distintas de cursos da Unemat: regular, parceladas, indígena, EAD e pós-graduação; conforme especificação de funcionalidades listadas no



presente documento.

8. Organizar-se em módulos integrados, permitindo a posterior criação de novas funcionalidades a serem agregadas ao sistema.

9. Interfaces que respeitam um padrão estético e de funcionalidades.

3. Das funcionalidades compartilhadas por todos os módulos do software:

- a) Acesso restrito, mediante autenticação de usuário e senha.
- b) Possibilidade de autenticação integrada ao serviço LDAP
- c) Possibilidade de controle de níveis de acesso de usuários para cada interface do sistema.
- d) Possibilidade de criação de perfis ou grupos de usuários, para definir níveis de acesso.
- e) Possibilidade de criptografar tráfego de dados entre servidor e estações através de criptografias TLS ou SSL.
- f) Plataforma 100% web, permitindo executar via navegador de internet, dispensando instalação de software cliente nas estações.
- g) Registro histórico (logs) de alterações em cadastros do sistema;
- h) Possibilidade de parametrização, visando alteração de comportamento do sistema.
- i) Geração de relatórios e documentos em formatos CSV, PDF e ODF.
- j) Processo de verificação de fraude em documentos através de conferência de código verificador impresso;

3.1 São funcionalidades do módulo de gestão acadêmica:

- a) Cadastro de cursos e versões.
- b) Cadastro de disciplinas e versões, permitindo distinção de créditos por vetor de carga horária.
- c) Cadastro de matriz curricular, contemplando:
 - 1. Matrizes diferentes para cursos, uma em cada versão;
 - 2. Definição disciplinas para cada semestre do curso;
 - 3. Definição de dependências, pré-requisitos e co-requisitos para disciplinas;
 - 4. Definição de regras para atividades complementares;
 - 5. Possibilidade de parte da matriz ser eletiva, de forma ao aluno poder escolher disciplinas a serem cursadas.
- d) Cadastro de períodos letivos por curso, contemplando:
 - 1. Ocorrência de mais de uma versão de curso ao mesmo tempo;
 - 2. Regras e limites de matrícula;
 - 3. Regras de aprovação;



4. Utilização de aprovação via nota ou conceito;
5. Definição de nota mínima para aprovação;
6. Definir regras de formação da nota final;
- e) Ocorrência de disciplinas, contemplando:
 1. Definição de datas e horário de ocorrência ao longo do semestre;
- f) Matrícula, contemplando:
 1. Escolha de disciplinas conforme regras e limites definidos para o período letivo;
 2. Atendimento de regras dependências, pré-requisitos e co-requisitos, conforme matriz curricular;
 3. Verificação de choque de horários;
 4. Matrícula automatizada, dispensando escolha de disciplinas, em caso de regime seriado;
 5. Matrícula em lote em caso de regime seriado, matriculando diversos alunos em um único processo;
 6. Possibilidade de priorização de matrículas de alunos no semestre correto;
 7. Integração com o módulo de gestão de acervo/biblioteca para verificação de pendências com o setor;
- g) Controle de chamadas de suplentes, contemplando:
 1. Anulação de contrato de alunos não matriculados, após período de matrícula ou confirmação;
 2. Geração de contrato de suplentes, conforme vagas, permitindo geração de documento para chamadas;
- h) Aproveitamento de disciplinas internas ou externas.
- i) Transferência de curso.
- j) Trancamento e reativação de contratos.
- k) Digitação das notas, contemplando:
 1. Respeito a estrutura definida no período letivo;
 2. Alteração de nota, exigindo justificativa e mantendo histórico;
 3. Definição de status final, conforme aprovação por média ou por exame, reprovação por média, exame ou excesso de faltas.
- l) Calendário acadêmico, contemplando:
 1. Definição de feriados e dias úteis e não úteis;
 2. Possibilidade de separação do calendário por unidades;
 3. Emissão em documento, já prevendo períodos descritos no sistema, como período de matrícula;



- m) Registro de andamento e encontros de orientador e aluno de TCC.
- n) Prorrogação de prazo e de disciplina de TCC.
- o) Jubilamento por tempo máximo de curso excedido.
- p) Emissão de relatórios, documentos e atestados:
 - 1. Boletim de nota e frequência;
 - 2. Caderno de chamada;
 - 3. Ata de exame;
 - 4. Histórico escolar, incluindo informações do Enade;
 - 5. Diploma;
 - 6. Atestado de professor;
 - 7. Atestado de semestralidade;
 - 8. Atestado de vínculo;
 - 9. Atestado de vínculo sem matrícula (aguardando período);
 - 10. Requerimento para confirmação de matrícula;
 - 11. Requerimento de matrícula, com informações das disciplinas escolhidas e horário de aula;
 - 12. Declaração de vínculo para aluno em trancamento;
 - 13. Termo de responsabilidade por perda de vínculo e retirada de documentos;
 - 14. Matriz curricular, com informação das disciplinas por semestre, com carga horária e número de créditos;
 - 15. Diário de classe preenchido, com resumos de aula, frequências e notas;
 - 16. Horário do período por curso, incluindo informações de todas disciplinas oferecidas;
 - 17. Atestado de conclusão;
 - 18. Atestado de frequência;
 - 19. Declaração de aluno especial em disciplina, com informação de desempenho;
 - 20. Declaração de “nada consta” do professor (pendências de entrega dos diários);
 - 21. Termo de desistência;
 - 22. Convocação para exame final de disciplina;
 - 23. Lista de alunos matriculados por curso;
 - 24. Lista de alunos matriculados por disciplina;
 - 25. Boletim de notas do semestre cursado;
 - 26. Horário de aula do curso completo, separando disciplinas por semestre;
 - 27. Listagem de disciplinas que devem ocorrer, levando em consideração demanda de alunos;
 - 28. Relatório gráfico de status de preenchimento diários de classe, conforme campus e/ou



curso;

3.2 São funcionalidades do módulo de processo seletivo:

- I. Escolher cursos contemplados pelo processo seletivo.
- II. Dividir o processo em diversas etapas.
- III. Configuração de critérios de desempate;
- IV. Permitir diversos processos seletivos ao mesmo tempo.
- V. Cadastro de inscrições.
- VI. Importação de inscrições.
- VII. Classificação das etapas, contemplando:
 - VIII. Digitação das notas em etapas;
 - IX. Importação das notas em etapas;
 - X. Classificação automática da etapa, conforme notas;
 - XI. Classificação manual da etapa;
- XII. Classificação no processo seletivo, conforme performance nas etapas.
- XIII. Relatórios e documentos:
 - XIV. Inscritos;
 - XV. Inscritos por curso;
 - XVI. Classificados, suplentes e reprovados;
 - XVII. Classificados, suplentes e reprovados por curso;

3.3 São funcionalidades do módulo protocolo online:

- I. Integração com setores do módulo acadêmico.
- II. Cadastro de tipo de solicitação, contemplando:
 - III. Assunto;
 - IV. Configuração de fluxo das solicitações entre os setores;
 - V. Documentos exigidos;
 - VI. Possibilidade de exigir pagamento de taxa;
- VII. Interface online no módulo portal para nova solicitação e acompanhamento de solicitações.
- VIII. Controle do fluxo da solicitação:
 - IX. Encaminhamento automatico ao setor responsável;
 - X. Exigência de parecer ao efetuar um encaminhamento;
 - XI. Registro de histórico da solicitação;
 - XII. Possibilidade de anexar arquivos;



- XIII. Relatórios;
- XIV. Solicitações por setor;
- XV. Tempo de resposta das solicitações dos setores;

3.4 São funcionalidades do módulo portal:

- a) Acesso externo do aluno ou professor a um portal.
- b) Portal com gestão de conteúdo via sistema CMS livre (Preferencialmente Joomla).
- c) Acesso restrito, mediante usuário e senha;
- d) Possibilidade de solicitação de documentos, através do módulo protocolo;
- e) Área restrita ao aluno, contemplando:
 - 1. Consulta do histórico de disciplinas cursadas;
 - 2. Consulta de frequências e notas das disciplinas matriculadas;
 - 3. Matrícula online, com escolha de disciplinas e checagens de regras de dependências, pré-requisitos, co-requisitos e choque de horário.
 - 4. Consulta ou geração de documento da matriz curricular do curso, com informação de dependências, requisitos e créditos de cada disciplina;
 - 5. Consulta ou emissão de documento com os horários de aula do período selecionado;
- f) Área restrita ao professor, contemplando:
 - 1. Consulta de disciplinas que está lecionando;
 - 2. Digitação de notas, frequência e diário de aula;
 - 3. Documentação das avaliações parciais que formam as notas;
 - 4. Envio de e-mail aos alunos, permitindo anexos;
 - 5. Criação automática de um ambiente virtual de aprendizado (Preferencialmente Moodle) para uma disciplina, já concedendo acesso aos alunos;
 - 6. Emissão do caderno de chamada;
- g) Inscrição em processos seletivos, contemplando:
 - 1. Formulário de dados do aluno;
 - 2. Questionário socioeconômico;

3.5 São funcionalidades do módulo avaliação institucional para auto-avaliação:

- a) Entender que o aluno quando identificado para preenchimento da avaliação institucional, deve ter disponíveis somente as opções de avaliar o(s) professore(s), curso(s) e campi de vínculo no semestre.
- b) Entender que o professor quando identificado para preenchimento da avaliação



institucional, deve ter disponíveis somente as opções de avaliar o(s) coordenador(s), curso(s) e campi de vínculo no semestre.

- c) Entender que o funcionário quando identificado para preenchimento da avaliação institucional, deve ter disponíveis somente as opções de avaliar o(s) departamento(s) de vínculo no semestre.
- d) Prever a coleta de informações de discentes, docentes e funcionários, criando ambientes distintos para a carga e manipulação de cada uma das “modalidades” da avaliação.
- e) Permitir a interrupção do preenchimento do questionário para posteriormente ser finalizada.
- f) A identificação das pessoas para acesso aos formulários de avaliação institucional será feita através de digitação do CPF ou código de usuário e senha, onde os formulários terão acesso restrito ao ambiente de informática da UNEMAT. O questionário só poderá ser respondido uma vez para cada CPF, ou seja, cada CPF terá direito a responder uma vez a avaliação.
- g) Permitir a criação de formulários com função de criação de questões com campos em escala lickert, criação de questões com campos texto abertos optativas (escolha múltipla) marcação de questões que, obrigatoriamente, devem ser preenchidos, identificação para liberação do formulários permitir a realocação da ordem das questões dentro do questionário, mesmo depois de montado.
- h) Prever funcionalidade de recepção/coleta de dados através do portal Web da instituição sendo compatível com navegador Internet Explorer 6 ou superior, Mozilla Firefox e Chrome, possibilitando a customização estética dos formulários utilizando CSS
- i) Prever funcionalidade de exportação de dados de respostas do questionário para arquivos de formato XLS (Excel), CSV (Arquivo planilha simples) e arquivos texto.
- j) Prever funcionalidade de divulgação de resultados com ferramenta de distribuição de e-mail para alunos, professores e funcionários com os relatórios relativos à avaliação individualizada.

3.6 São funcionalidades do módulo recursos humanos:

- a) Cadastro dos funcionários;
- b) Cadastro de setores;
- c) Manutenção do histórico funcional do funcionários;
- d) Emissão do histórico funcional;



3.7 São funcionalidades do módulo gestão de acervo/biblioteca:

- a) Manutenção de diversas bibliotecas ou unidades.
- b) Pesquisa de materiais, contemplando:
 - 1. Pesquisa por determinada unidade ou todas;
 - 2. Pesquisa lógica (e, ou, não);
 - 3. Permite ordenação do resultado de pesquisa por qualquer campo Marc;
 - 4. Formato de exibição dos dados de pesquisa configurável;
 - 5. Permite escolha do formato (Padrão, MARC, ABNT);
 - 6. Permite o operador criar uma novo formato pesquisa;
 - 7. Pesquisas personalizáveis por usuário ou operador;
 - 8. Geração de arquivo da pesquisa e envio por e-mail;
 - 9. Permitir que usuário reserve material;
 - 10. Lista de materiais por classificação;
 - 11. Pesquisa de aquisições recentes;
 - 12. Integração do Prefixo e Sufixo na pesquisa e nas lombadas;
- c) Área restrita para o usuário da biblioteca (aluno), contemplando:
 - 1. Consulta de histórico de uso da biblioteca;
 - 2. Renovação de material;
 - 3. Download do comprovante/recibo e envio por e-mail;
 - 4. Possibilidade de “congelamento” de materiais;
 - 5. Ferramenta de materiais favoritos;
 - 6. Cadastro de áreas de interesse, permitindo aviso por e-mail ao chegar novos materiais da determinada área;
- d) Catalogação de materiais, contemplando:
 - 1. Respeito ao padrão MARC21;
 - 2. Catalogação de material digital;
 - 3. Catalogação de Kardex;
 - 4. Planilhas de catalogação personalizáveis por material;
 - 5. Processo para garantir a integridade da catalogação;
 - 6. Validação de campos obrigatórios;
 - 7. Dicionário de dados controlado para qualquer campo Marc;
 - 8. Preenchimento de campos automaticamente;
 - 9. Processo de duplicação de obras, agilizando catalogação de materiais parecidos;
 - 10. Processo para validação de acesso aos arquivos digitais externos;
 - 11. Ferramenta para catalogação utilizando protocolo Z39.50;



12. Impressão de etiquetas e código de barras;
 13. Ferramenta de ajuda textual para cada campo Marc;
 14. Pré-catálogo, onde o material pode ser salvo de forma parcial, sem disponibilização nas pesquisas;
 15. Cadastro e exibição de capa do material;
- e) Interface dedicada para os processos de circulação de material, propiciando um atendimento ágil respeitando todas as configurações do sistema.
 - f) Suporte a utilização de leitores óticos.
 - g) Empréstimo, reserva, devoluções e renovação em lote.
 - h) Teclas de atalho;
 - i) Emissão de recibo e ou envio por e-mail;
 - j) Suporte a impressoras térmicas e/ou fiscais;
 - k) Gerenciamento de Empréstimo.
 - l) Gerenciamento de Multas.
 - m) Gerenciamento de penalidades, podendo bloquear o uso da biblioteca para determinado usuário por tempo determinado ou indeterminado.
 - n) Gerenciamento de Reserva.
 - o) Gerenciamento de Materiais “congelados”.
 - p) Gerenciamento de usuários de forma integrada ao módulo acadêmico, mantendo os registros sincronizados.
 - q) Gerenciamentos dos vínculos de usuários de forma integrada ao módulo acadêmico, mantendo os registros sincronizados.
 - r) Criação de regras para circulação de material.
 - s) Políticas de circulação de material e direitos de usuários personalizáveis por unidade de biblioteca e grupo de usuário.
 - t) Permitir empréstimo entre bibliotecas, fazendo todos os controles necessários para ter o status do material, sabendo sua unidade original e a atual.
 - u) Intervir no estado futuro do material, permitindo, por exemplo, que ao ser devolvido ele seja colocado em manutenção.
 - v) Visualização de histórico dos exemplares.
 - w) Avisos por e-mail de material em atraso, devoluções, novas aquisições e sobre fila de espera das reserva atendidas.
 - x) Administração de Operadores do sistema.
 - y) Controle de níveis de acesso de operadores para cada interface do sistema.
 - z) Sistema de gerenciamento de permuta e doação.



- aa) Lista ordenada para inventário.
- bb) Cadastro de servidores Z39.50, permitindo integração com outras bibliotecas que disponibilizam esse serviço.
- cc) Preferências do sistema cadastráveis por biblioteca.
- dd) Cadastro de fornecedor.
- ee) Consulta de exemplares e usuários.
- ff) Cadastro de feriados.
- gg) Cadastro e exibição de notícias.
- hh) Ferramenta para bloqueio intencional de usuários a operações de empréstimo.
- ii) Exibição e edição da ajuda na geração dos relatórios.
- jj) Disponibilizar interface para gerenciamento de arquivos (download e upload).
- kk) Interface para verificação das dependências técnicas e de sistema operacional do sistema, permitindo uma rápida detecção de inconformidades.
- ll) Suporte de autenticação vinculada a unidade da biblioteca, direcionando todas as ações do sistema para a mesma.
- mm) Interface para troca de unidade autenticada.

3.8 São funcionalidades relativas a integração com outros módulos e/ou softwares:

- a) Pendências de usuários/alunos relativas a biblioteca integradas ao sistema acadêmico, dispensando emissão de comprovante “nada-consta”.
- b) Cadastro de pessoas/alunos/professores/usuários integrados entre a gestão de acervo/biblioteca e acadêmica, mantendo uma base única e centralizada.
- c) Pesquisa de materiais para bibliografia de disciplinas do módulo acadêmico diretamente através do módulo de acervo, fazendo a geração automática do formato bibliográfico exigido.
- d) Com o sistema de gerencia de projetos GPO, no que diz respeito a alunos, professores, usuários e autenticação.
- e) Com software externo de processo seletivo, permitindo importação de cadastro de pessoas, inscrições e resultados.
- f) Com sistema de RH, permitindo importação de cadastro de pessoas.



C) REQUISITOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (HORAS/HOMEM DE ESFORÇO)
ETAPA 2

Horas	Descritivo de esforço
16	Instalação de servidor centralizado
400	Migração de dados de sistemas legados (sujeito a análise de viabilidade e integridade dos dados)
1200	Geração e customização de documentos e relatórios ou informações estatísticas, contemplando: 200 Análise de informações 1000 Desenvolvimento de software
360	Implantação em 1 unidade principal, contemplando: 80 Treinamento na sede da unidade para até 12 colaboradores referente aos módulos gestão acadêmica, processo seletivo, protocolo online, portal e recursos humanos, tendo como conteúdo programático a utilização das características de software descritas no anexo I. 40 Homologação de software e acompanhamento na sede da unidade referente ao uso inicial dos módulos implantados 40 Treinamento na sede da unidade para até 12 colaboradores referente ao módulo de gestão de acervo/biblioteca, tendo como conteúdo programático a utilização das características de software descritas no anexo I. 20 Homologação de software e acompanhamento na sede da unidade referente ao uso inicial do módulo gestão de acervo/biblioteca
180	Consultoria de implantação dos processos chave da gestão acadêmica, a ser realizada na sede da unidade, contemplando: 40 Acompanhamento do processo seletivo 60 Acompanhamento do processo de matrícula 40 Acompanhamento do processo de fechamento de período letivo 40 Avaliação e definições de ajustes para o próximo período
1840	Apoio na criação e manutenção de um Núcleo de Suporte próprio da Unemat, por 12 meses, contemplando: 880 Acompanhamento presencial das implantações nos 10 demais campi 960 Suporte remoto ao Núcleo de Suporte, para suprir demandas não atendidas pelos profissionais da Unemat, e auditoria de base de
240	Implantação nas modalidades diferenciadas 80 Treinamento na sede administrativa para até 12 colaboradores referente aos módulos gestão acadêmica, processo seletivo, protocolo online, portal e recursos humanos, tendo como conteúdo a utilização das características de software descritas no anexo I. 40 Homologação de software e acompanhamento na sede administrativa referente ao uso inicial dos módulos implantados
120	Consultoria de implantação a ser realizada na sede da modalidade, contemplando: 40 Acompanhamento modalidade parceladas 40 Acompanhamento modalidade EAD 40 Acompanhamento modalidade indígena
40	Capacitação de até 12 profissionais da comissão de avaliação institucional e TI, referente ao módulo avaliação institucional, tendo como conteúdo programático a utilização das características de software descritas no anexo I.
80	Capacitação de no máximo 8 desenvolvedores para o administrar banco de dados do software e gerar relatórios
360	Suporte remoto via internet ou telefone a dúvidas relativas a banco de dados e geração de relatórios, por um prazo de 12 meses
400	Customização de manuais de usuários, direcionando aos processos da Unemat



ANEXO II

Proposta de preços lote único

DA EMPRESA VENCEDORA E DOS PREÇOS REGISTRADOS

Nome:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
CEP:	Cidade/Estado:
Telefones:	E-mail:
Representante Legal:	
RG:	CPF:

Descrição, quantidade, valor unitário e valor total:

Item	Descrição e Unidade	Quantidade	Valor Unit. R\$:	Valor Total R\$:
1	Disponibilização de software e serviços de implantação conforme termo de referência 019/2011 e Descrição constante no Anexo I – A;	1		
Total geral: R\$				



CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (%)

1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%
7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%
13º mês	14º mês	15º mês	16º mês	17º mês	18º mês
4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%
19º mês	20º mês	21º mês	22º mês	23º mês	24º mês
4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,09%



ANEXO III

Cronograma de execução

Cronograma físico de implantação

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO								
		ANO 1				ANO 2		
		Sem 1		Sem 2		Sem 1		Sem 2
	Análise	X	X	X	X			
	Customização de software		X	X	X			
Unidade 1	Treinamentos			X				
	Entrada de dados				X			
	Consultoria de implantação					X	X	
Unidade 2 *							X	
Unidade 3 *							X	
Unidade 4 *							X	
Unidade 5 *							X	
Unidade 6 *							X	
Unidade 7 *							X	
Unidade 8 *							X	
Unidade 9 *							X	
Unidade 10 *							X	
Unidade 11 *							X	
Mod. Diferenciadas *							X	
	Capacitação ao núcleo de suporte					X	X	
	Apoio ao núcleo de suporte					X	X	X

* A implantação nas 10 unidades restantes e modalidades diferenciadas será realizada pelo Núcleo de Suporte da Unemat, com o fornecedor, conforme especificado na etapa 2 - Requisitos de Prestação de Serviços



Anexo II

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA Modelo Formulário Proposta de Preços

Licitação: Nº 003/2011-UNEMAT.

Modalidade: PREGÃO.

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE

Consumidora: UNEMAT

Licitante: _____ **C.N.P.J.:** _____

Tel Fax: (_____) _____ **E-mail:** _____ **Tel**

Celular:(_____) _____ **Endereço:** _____

Conta Corrente: _____ **Agência:** _____ **Banco:** _____

LOTE: 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Disponibilização de software e serviços de implantação conforme termo de referência 019/2011	01			
<p>Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de _____ dias, com pagamento através do Banco: _____ Agência N.º _____ C/C N.º _____, na cidade de _____.</p> <p>Cidade-UF, _____, _____ DE 2011</p>			<p>Valor Total da Proposta: R\$ _____ (valor por extenso)</p> <p>Prazo de Início dos serviços: _____</p> <p>Nome por extenso do Representante Legal: _____</p> <p>CPF: _____</p> <p>CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA</p>		



ANEXO III

Modelo de Carta de Credenciamento

(Papel timbrado da empresa)

A
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO.
Nº 003/2011-UNEMAT. TIPO MENOR PREÇO POR LOTE.

Indicamos _____ o(a) Sr.(a)
_____, portador da cédula de
identidade nº _____, órgão expedidor
_____, como nosso representante legal na Licitação em referência,
podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar,
prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de
prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do
presente Credenciamento.

Informações Importantes:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome de Fantasia: _____

Inscrição Estadual: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Representante Legal
(nome e função na empresa)

RG:
CPF:
CNPJ da empresa

Obs: A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.



ANEXO IV

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----
, sediada na Rua -----, nº -----, bairro, -----
, CEP----- Município -----, por seu representante legal abaixo
assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Nº 003/2011-
UNEMAT, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- estar ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habilitação

- não possuir em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.

- não possuir em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90),

Local ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da Empresa

Obs.: A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, acompanhada de documentos que confere poderes para firmar esta Declaração.



ANEXO V

**(Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre
plenamente os requisitos de habilitação)**

Declaramos, em atendimento ao previsto no edital de Pregão n.º 003/2011-UNEMAT, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

RG:
CPF:
CNPJ da empresa



ANEXO VI

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(Timbre/logomarca da Pessoa Jurídica Emitente)

_____ atesta para os
devidos _____ fins _____ que _____ a _____ Empresa
_____, com sede na
_____, forneceu/fornece os materiais/serviços abaixo
relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não
havendo contra o mesmo nenhum registro que a desabone.

Relação dos materiais/serviços fornecidos:
(Especificar materiais/serviços fornecidos, conforme item 15 do Edital)

Local e Data

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste
atestado e sua assinatura)



ANEXO – VII

**Modelo da Declaração para ME e EPP (Empregador Pessoa Jurídica)
(Papel timbrado da empresa)**

A

UNEMAT

Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL.

Nº 003/2011-UNEMAT: TIPO MENOR PREÇO

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -
-----, sediada na Rua -----, nº -----, bairro, ----
-----, CEP----- - Município -----, por seu representante
legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão **Nº
003/2011-UNEMAT, DECLARA**, sob as penas da lei, que não se encontra em
nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

Contrato que entre si celebram, de um lado a UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO – UNEMAT, criada sob a forma de Fundação através da Lei Complementar n. 030, de 15 de dezembro de 1990, devidamente inscrita no CNPJ sob o n. 01.367.770/0001-30, com sede na Av. Tancredo Neves, n. 1095, Bairro Cavahada III, nesta cidade de Cáceres-MaT, neste ato representada pelo seu Magnífico Reitor, Prof. Ms. Adriano Aparecido Silva, brasileiro, casado, funcionário público estadual, portador do RG n° _____ e CPF n° _____, residente e domiciliado nesta cidade, neste ato denominada simplesmente de CONTRATANTE e, de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito _____, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____ e Inscrição Estadual n° _____, com sede na _____, neste ato representada pelo Sr _____ (Qualificação), portador do RG n° _____ e do CPF n° _____, residente e domiciliado em _____, denominada simplesmente de CONTRATADA, firmam o presente Contrato, nos termos do PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2011-UNEMAT, têm como justos, pactuados e contratados este ajuste, nos termos da Lei Federal n° 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, conforme as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira - Do Objeto

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em desenvolvimento e implantação de software de gestão acadêmica e biblioteca, a atender os serviços, para atender a demanda da Universidade do Estado de Mato Grosso, conforme especificações e quantidades previstas na Proposta de Preços e Edital Pregão 003/2011 - UNEMAT.

1.2. Para a presente contratação foi realizada a Licitação da Modalidade - Pregão n° 003/2011-UNEMAT, nos termos da Lei Federal 10.520/02, Lei Federal n° 8.666/93, Lei Estadual n° 7.696/02 e Decreto Estadual n° 7.217/06.

Cláusula Segunda - Das Especificações e Quantidades dos Produtos

2.1 Os valores poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:a)Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e § 5º da Lei 8.666/93;b)Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

2.2. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

2.3. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).2.4. Os preços para os bens



contratados são os constantes da proposta apresentada no Pregão, conforme discriminação abaixo:

Cláusula Terceira - Das Obrigações da Contratada:

- 3.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal;
- 3.2. Executar o funcionamento dos Serviços contratados de acordo com a solicitação do CONTRATANTE e proposta apresentada;
- 3.3. Prestar os serviços com antecedência necessária contra-apresentação da Ordem de Serviço (Tickets, Requisição ou OS);
- 3.4. Zelar pela qualidade dos Serviços prestados, conforme especificações contidas no Anexo I do Edital.
- 3.5. Responsabilizar-se pelos eventuais danos e prejuízos que a qualquer título vier a causar ao CONTRATANTE, principalmente em decorrência da má qualidade dos Serviços Prestados;
- 3.6. Manter em dia as obrigações concernentes à Fazenda Pública Federal e Estadual, seguridade social e contribuição ao FGTS, durante toda a vigência deste contrato;
- 3.7. Emissão e disponibilização de relatórios quando solicitados pela Contratante.
- 3.8. Substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após notificação formal, os serviços/materiais prestados/entregues em desacordo com as especificações deste Edital, conforme anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);
- 3.9. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- 3.10. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da contratante, no tocante a prestação dos serviços ou do fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Contrato;
- 3.11. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 3.12. Comunicar imediatamente à contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 3.13. Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;
- 3.14. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 3.15. O Contrato advindo do presente pregão somente poderá ser celebrado a partir da autorização do Ordenador de Despesa, com a assinatura da Homologação;
- 3.16. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 3.17. Se a licitante vencedora não cumprir o prazo estabelecido ou recusar-se a retirar a nota de empenho, sem justificativa formalmente aceita pelo(a) órgão, decairá do direito de prestação do serviço adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas neste Edital.



Cláusula Quarta - Da Execução do Contrato:

- 4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com Cláusulas contratuais e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial;
- 4.2. A prestação dos serviços e entrega do software ora contratados serão acompanhados e fiscalizados por representante da Contratante, com atribuições específicas;
- 4.3. A fiscalização exercida na prestação dos serviços e entrega do Software não exclui a responsabilidade da Contratada, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

Cláusula Quinta – Da Garantia Contratual:

- 5.1. Conforme faculta a legislação vigente, art. 56 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATANTE não exigirá prestação de garantia para a presente contratação.

Cláusula Sexta – Das Obrigações do Contratante:

- 6.1. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto, no prazo constante no **cronograma de implantação, conforme Anexo III do Termo de Referência nº 019/2011 constante no Anexo I – B do edital**;
- 6.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências;
- 6.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no edital;
- 6.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 6.5. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

Cláusula Sétima - Do Pagamento:

- 7.1. Efetuar o pagamento, definido no cronograma de desembolso conforme Anexo II do Termo de Referência nº 019/2011 constante no Anexo I – B deste edital, o qual deverá obedecer aos termos do Decreto nº 4.752, de 06 de agosto de 2002, c/c o Decreto nº 4.747, de 22 de junho de 1994, bem como na conformidade Decreto Estadual nº 8.199/2006, após a entrega ou a execução dos serviços e recebimento da Fatura/Nota Fiscal e devidamente atestado por responsável da Unemat, mediante ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, em conformidade com a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2007-SAGP/SEFAZ, publicada no Diário Oficial do Estado em 25.05.2007, por meio de Nota Bancária pelo Banco do Brasil S/A, em nome do fornecedor, após apresentação das faturas/notas fiscais desde que tenham sido aceitos os serviços/materiais e atestadas as notas pelo responsável por seu recebimento/acompanhamento;
- 7.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;



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

Parágrafo Segundo - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.3. As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT, com o seguinte endereço: Avenida Tancredo Neves, nº 1.095, Bairro Cavahada, Cáceres /MT – CNPJ: 01.367.770/0001-30 e deverão ser entregues no local indicado pela Contratante.

7.4. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring”;

7.5. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

Cláusula Oitava - Da Dotação Orçamentária:

8.1 - Os recursos para pagamento dos serviços do referido objeto será (ao) da (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

Universidade do Estado de Mato Grosso

Órgão: 26.201

Projeto Atividade: 3075.9900

Elemento de Despesa: 3390.3900

Fonte: 100

Cláusula Nona - Da Vigência:

9.1. Este instrumento vigorará a partir de sua publicação do seu extrato no Diário Oficial pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado pelo exercício seguinte, até o limite de sessenta meses, na forma prevista inciso II, do artigo 57, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores por interesse da Administração.

Cláusula Décima – Da Rescisão:

10.1. O inadimplemento das cláusulas estabelecidas neste contrato pelo contratado, assegurará ao Contratante o direito de rescindi-lo, no todo ou em parte, a qualquer tempo, mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte, em consonância com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

Cláusula Décima Primeira – Das Sanções:

11.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita a contratada a multas, consoante o caput e § 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

a) atraso de até 5 (cinco) dias, multa de 2 % (dois por cento);

b) a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4 % (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.



11.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao ÓRGÃO/ENTIDADE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

11.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

11.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

11.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 2 (dois) anos, e;

11.3.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.4. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber deste Órgão do Estado de Mato Grosso, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda a Unemat proceder a cobrança judicial da multa.

11.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Unemat.

11.6. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita a Contratada a multas, consoante o caput e o 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93 e alterações posteriores, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

11.7. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos) e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

11.8. Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados para a execução dos serviços, total, do objeto desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do Contrato e de impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros reconhecido pelo Contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência.

11.9. A solicitação de prorrogação, com a indicação do novo prazo para a execução dos serviços, deverá ser encaminhada ao ÓRGÃO/ENTIDADE, até o vencimento do prazo de execução dos serviços inicialmente estabelecido, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

Cláusula Décima Segunda - Do Direito de Petição:

12.1. No tocante à recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Décima Terceira - Da Fiscalização e Acompanhamento:



13.1. - Será designado, pela Contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização do evento, que terá, dentre outras, a incumbência de solicitar à Contratada o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração do Contratante ou terceiros ligados aos serviços.

13.1.1. O exercício da fiscalização pelo Contratante não excluirá nem reduzirá as responsabilidades de competência da Contratada.

Cláusula Décima Quarta – Das Disposições Gerais:

14.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 8.666/93, respondendo elas pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. O Contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, que, a critério do Contratante, que se façam necessários, até o limite de 25% do valor global deste Contrato;

14.2.1. As supressões poderão ultrapassar o limite acima estabelecido, havendo acordo entre as partes;

14.3. O Contratante poderá revogar este Contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

14.3.1. A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido;

14.3.2. A nulidade não exonera o Contratante do dever de indenizar o Contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa;

14.3.3. Será permitido a subcontratação parcial do objeto do Contrato, quando se verificarem as hipóteses de impossibilidade técnica da realização do serviço solicitado a empresa contratada, desde que esta se responsabilize pelo seu fornecimento/serviço e conseqüente garantia.

Cláusula Décima Quinta – Do Foro:

15.1. Fica eleito o foro da cidade de Cáceres, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Cáceres- MT, _____ de _____ de 2011.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS: _____



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



TERMO DE ENCERRAMENTO

Este volume, do Edital do Pregão Presencial nº 003/2011 – UNEMAT possui 62 (Sessenta e duas) folhas numeradas ordenadas.

Cáceres (MT), 08 de Setembro de 2011.

Samuel Longo
Pregoeiro Oficial/UNEMAT