



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA**  
CNPJ: 15.031.669/0001-18

---

## **CONTRATO Nº 27/2022**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FIRMADO COM A EMPRESA **AGRODATA INFORMATICA EIRELI**, inscrita CNPJ: **06.853.262/0001-85** E O MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA-MT.

O Município de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso pessoa jurídica de direito público interno, situada à Rua 25 S/N, Centro, Santa Terezinha-MT, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 15.031.669/0001-18, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, **Sr. THIAGO CASTELLAN RIBEIRO**, brasileiro, servidor público municipal, portador do RG sob n.º 445076689 ssp/sp e inscrito no CPF/MF sob n.º 359.215.228-99, residente e domiciliado à AV 05,S/N centro, no Município de Santa Terezinha/MT, e por outro lado a empresa **AGRODATA INFORMATICA EIRELI**, inscrita CNPJ: **06.853.262/0001-85** de ora em diante chamada de **CONTRATADO**, em vista o constante e decidido no Processo arquivado no Setor de Licitação, resolvem celebrar o **CONTRATO Nº 27/2022**, decorrente do procedimento de pregão presencial N. 28/2022, conforme descrito no Edital e seus Anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal n. 8.666/1993, Lei Federal n. 8.078/1990, Lei Federal n. 12.486/2013, Lei Complementar n. 123/2006 alterada pela Lei Complementar n. 147/2014, Lei Complementar n. 155/2016, Decreto Federal n. 8.538/2015, e suas alterações e demais legislações complementares, conforme as disposições seguintes.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços de Assessoria, Consultoria e Softwares de Gestão Educacional com tecnologia ON/OFF line para utilização da Secretaria Municipal de educação.

#### **ESPECIFICAÇÃO**

##### **Sistema de Gestão Municipal de Educação**

O software deverá operar em plataforma desktop sem a necessidade de uma conexão com a internet ativa, trabalhando em on-line/ off-line e ainda assim sincronizar e integrar as informações entre todas as unidades, inclusive as produções originadas em períodos off-line. A sincronização dos dados deverá ser automática, sem a interferência de um operador do sistema ou de suporte técnico



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA**  
*CNPJ: 15.031.669/0001-18*

---

O SGBD (Sistema de Gestão de Base de Dados) utilizado pelo software deve ser gratuito, sendo um dos seguintes: Firebird, MySQL ou PostgreSQL.

Censo – Importa e exporta informações com Educa Senso do governo, evitando o profissional da educação passar tempo digitando informações do censo.

**1. Cadastros:**

Cadastro de Alunos deve estar conformidade com o INEP (mesmo cadastro de usuários da saúde e assistência social) deve atender as recomendações para exportação do Censo Escolar que envolve informações se o aluno necessita de atendimento diferenciado se é portador de deficiência física, utiliza transporte, participa de programa social, deve apresentar os seguintes relatórios:

Impressão da Ficha do Aluno;

Impressão Ficha Individual;

Impressão Histórica Escolar.

**2. Cadastro de Profissionais deve estar em conformidade com o INEP deve atender as recomendações para exportação do Censo, deve apresentar a seguinte descrição e relatórios**

Biometria

Certificado Digital

Impressão da Ficha do Professor;

Relatório Lista Geral de Professores.

**3. Cadastro de Turmas deve estar em conformidade com o INEP, deve informar o código da turma no INEP, modalidade, tipo atendimento e atividade complementar, deve atender as recomendações para exportação do Censo, deve apresentar os seguintes relatórios:**

Relatório Lista Geral de Turmas;

Relatório Docente Por Turma;

Relatório Quadro Demonstrativo de Alunos;

Relatório de Alunos por Turma;

Relatório de Alunos por Turno;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA**  
*CNPJ: 15.031.669/0001-18*

---

Relatório Horário por Turno;

Relatório Professor por Turno;

Perfil Turma I;

Perfil Turma II.

- 4.** Cadastro de Matrículas deve estar em conformidade com o INEP deve informar o código da turma no INEP, cadastrar a situação do aluno no ano anterior, deve apresentar os seguintes relatórios:

Relatório Matrícula por Série;

Relatório Matrícula por Situação;

Relatório Alunos por Turma;

Ficha de Matrícula.

- 5.** Cadastro de Rematrículas automática, dever permitir fazer a rematrícula de uma turma para o outro ano letivo, deve apresentar os seguintes relatórios

Relatório de Pré-matrícula por Série;

Relatório de Pré-matrícula Alunos por Turma.

**6. CONTROLE**

- 6.1.** FINANCEIRO deve controlar o financeiro da unidade escolar;

Permitindo as seguintes movimentações: cadastro de caixa por unidade, cadastro de conta corrente, cadastro de operações bancaria, cadastro de plano de contas, cadastro de origem do financeiro, cadastro de movimentos do caixa, cadastro de movimentos bancários, deve apresentar os seguintes relatórios:

Impressão da Ficha do Fornecedor;

Impressão da Ficha do Cliente;

Relatório Lista geral de Fornecedores;

Relatório Lista geral de Clientes;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA**  
CNPJ: 15.031.669/0001-18

---

Relatório de conciliação bancária;

Relatório de conciliação bancária por conta;

Relatório de movimentos bancários por plano de contas;

Relatório de movimentos do caixa por período;

Relatório de movimentos do caixa por caixa;

Relatório de movimentos do caixa por plano de contas;

Relatório de Fechamento de caixa.

## 6.2. Controle estoque

Deverá ter uma plataforma para controle de estoque com mínimo as seguintes características

Código interno;  
Descrição do produto/material;  
Aplicação;  
Apresentação;  
Unidade/setor;  
Quantidade estoque, estoque mínimo e máximo;  
Preço custo;  
Código de barras;  
Grupo e subgrupo;  
Observações gerais;  
Fabricante e distribuidor;  
Histórico de consumo com valor mediano entre as 3 ultimas compras;  
Locais de estoque entre as unidades/setores; Apresentar os seguintes relatórios:  
Relatório de lista geral de estoque, completo e resumido;  
Relatório por local de estoque;  
Relatório por pedidos de compra;  
Relatório de compras realizadas;  
Relatório de estoque mínimo e máximo;  
Relatório de consumo mensal;  
Relatório de controle de lote/validade;  
Relatório de demanda reprimida;  
Balanço de entrada;  
Balanço de entrada e saída;  
Transferência entre unidades/setor;  
Transferência entre unidades/setor – media de distribuição;  
Histórico de materiais/produtos;  
Controle do consumo interno, perdas, quebras e vencimentos;  
Entrada de mercadorias;  
Oferecer a importação da nota de entrada via XML;  
Módulo de Cotação de Compra;  
Módulo de Pedido de Compra.  
Módulo de aprovação da compra por assinatura eletrônica;  
Transferência de estoque entre Unidades de educação;  
Cada unidade possui seu próprio estoque;  
Controle de aceite e recusa (com motivo descrito) de transferências;  
Autorização do responsável da unidade necessária para realizar transferências;  
Relatório para controle de transferências realizadas e recebidas;  
Relatórios oferecidos:  
Lista geral de estoque;  
Lista de estoque por unidade;  
Estoque mínimo;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA**  
CNPJ: 15.031.669/0001-18

---

Compras realizadas;  
Entradas no estoque;  
Balanço de entradas e saídas;  
Consumo mensal e anual (estatístico);  
Controle de vencimento de lotes;  
Demanda reprimida;  
Lista geral;  
Previsão de consumo e estoque;  
Oferece auditoria para todas as operações realizadas, podendo facilmente identificar os responsáveis por qualquer operação.

- 7.** Diário de Classe deve ter o cadastro de dados da turma referente a lançamento de notas, lançamentos de faltas, lançamentos de conteúdo da disciplina bimestral, lançamento de conteúdo disciplina diário, lançamento de observações da turma, deve apresentar os seguintes relatórios e impressão para o Diário de classe:

Impressão da Capa do Termo de Abertura;

Impressão do Termo de Abertura;

Relatório da Folha de Frequência;

Relatório da Folha de Faltas;

Relatório de Planejamento;

Relatório Conteúdo Disciplina Bimestral

Relatório Conteúdo Disciplina dia;

Relatório Resumo de Avaliação;

Relatório Observações Turma;

*Obs.: Todas estes itens segue ao diário online disponibilizado aos professores da rede;*

- 7.1.** Fechamento bimestral/semestral e ano letivo deve permitir o fechamento dos mesmos sem permissão nas alterações no ano encerrado, livre apenas para os seguintes itens:

Relatórios de Ano Letivo;

Relatórios Gerencias;

Boletim escolar;

Relatório de notas e frequência bimestral por turma/unidade/consolidado;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA**  
CNPJ: 15.031.669/0001-18

---

Relatório de notas e perfil da turma por turma/unidade/consolidado;

Quadro demonstrativo de alunos consolidado;

Relatórios consolidados da movimentação das unidades.

- 8.** MODULO DE OFÍCIOS E OUTROS DOCUMENTOS deve ter controle de vários documentos como: memorando, ofícios, convites, comunicado e etc..., controle de acesso por operador, onde só quem emitiu pode alterar e imprimir, controle de destinatário, emitir os documentos no formato (DOC ou PDF), e todos os registros devem estar no banco de dados.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO,**

O valor Global para a execução do presente Contrato Administrativo é de R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais),

O valor inicialmente contratado não sofrerá qualquer espécie ou tipo de reajuste.

Despesas com deslocamento de profissionais da **CONTRATADA** ou de seus representantes e empregados serão de sua exclusiva responsabilidade. Eventuais exceções, no exclusivo interesse do **CONTRATANTE**, poderão vir a ser ressarcidas por seu valor líquido, desde que antecipadamente orçadas e aprovadas pelo **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas neste Contrato Administrativo ou dele decorrentes:

- I** - Indicar à Prefeitura Municipal de Santa Terezinha - MT, o nome de seu preposto ou responsável para manter atendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do Contrato;
- II** - Executar o objeto contratado, com execução dos serviços nos prazos estabelecidos, nas condições e preços consignados em sua proposta comercial, com pessoas devidamente qualificadas;
- III** - Fornecer número de telefone de fax e endereço eletrônico para contato a fim de atender as solicitações da **CONTRATANTE**;
- IV** - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao **CONTRATANTE**, inclusive o transporte e alugueis;
- V** - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- VI** - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA**  
CNPJ: 15.031.669/0001-18

essa responsabilidade à fiscalização e/ou acompanhamento por parte da

**CONTRATANTE;**

- VII -** Caberá a **CONTRATADA** todas as providências e obrigações estabelecidas em legislações específicas de acidentes de trabalho quando em ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados, no desempenho de suas atribuições ou em contato com eles, ainda que a ocorrência tenha sido nas dependências do **CONTRATANTE**;
- VIII -** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- IX -** Dar garantia total pelos serviços realizados, comprometendo-se a refazê-los quando constatado qualquer falha devidamente comprovada, durante todo o período do Contrato, desde que o **CONTRATANTE** não tenha causado ou contribuído para a ocorrência da falha;
- X -** Fornecer ao **CONTRATANTE** relatório detalhado, das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, onde deverão constar todas as informações técnicas e necessárias;
- XI -** Cumprir todas as leis federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- XII -** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela Prefeitura Municipal de Santa Terezinha – MT;
- XIII -** Serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a **CONTRATANTE** isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- XIV -** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha - MT;
- XV -** Executar os serviços descritos neste Termo de Referência, com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;
- XVI -** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- XVII -** Informar na proposta e nas faturas a serem apresentadas a razão social, o CNPJ, o endereço completo, bem como o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência onde deseja receber seus créditos;
- XVIII -** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela **CONTRATANTE**, quanto à execução dos serviços prestados;
- XIX -** Cumprir com todas as cláusulas do presente Contrato Administrativo e as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas alterações posteriores.
- XXII -** Manter o sistema de educação com base de dados integrada, mesmo que ocorra falha na internet pode trabalhar, pode trabalhar todas as unidades em off-line e após o retorno do sinal da internet o sistema replicará todos os dados automaticamente para todas as unidades, sem interrupção dos trabalhos.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA**  
CNPJ: 15.031.669/0001-18

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além das demais previstas neste Contrato Administrativo ou dele decorrentes:

- I** - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- II** - Pagar a **CONTRATADA** o valor resultante da prestação de serviços, na forma do contrato;
- III** - Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- IV** - Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados e preposto da **CONTRATADA**;
- V** - Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato;
- VI** - Efetuar o pagamento da **CONTRATADA**, por meio de Ordem Bancária em conta corrente indicada na Nota Fiscal/Fatura, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;
- VII** - Efetuar a retenção dos tributos conforme Legislação vigente;
- VIII** - Permitir a sub-contratação de partes dos serviços, desde que seja solicitada pela **CONTRATADA** e que haja conveniência para o **CONTRATANTE**.
- IX** - Oferecer os recursos humanos e materiais necessários ao bom desempenho dos trabalhos a serem prestados pela **CONTRATADA**;
- X** - Cumprir com todas as cláusulas do presente Contrato Administrativo e as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pela inexecução total ou parcial do presente Contrato Administrativo o **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções administrativas:

- I** - Advertência;
- II** - Multa, na forma prevista neste Contrato Administrativo;
- III** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e,
- IV** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir o **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA**  
CNPJ: 15.031.669/0001-18

---

**A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas, de natureza leve, e que não causem prejuízo ao erário público.**

As multas previstas são as seguintes:

- I - 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, a contar do primeiro dia útil da data fixada para a entrega do serviço, calculada sobre o valor contratual, até o máximo de 5% (cinco por cento);**
- II - 5% (cinco por cento), sobre o valor atualizado deste Contrato Administrativo, cumulativa com as demais sanções, por infração a quaisquer outras de suas cláusulas. salvo se motivo de caso fortuito e força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente, ou ainda, de responsabilidade do CONTRATANTE; e,**
- III - 10% (dez por cento) sobre valor contratual restante, na hipótese de rescisão deste Contrato Administrativo nos casos previstos em Lei, por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir as perdas e danos que der causa.**

As multas previstas nos incisos do parágrafo anterior são independentes e poderão ser aplicadas cumulativamente; A aplicação da sanção de multa não impede que o **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o presente Contrato Administrativo e aplique as outras sanções previstas neste instrumento e na Lei Federal n.º **8.666/93**.

A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do presente Contrato Administrativo.

Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE** ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública serão aplicadas a **CONTRATADA** que, em razão do presente Contrato Administrativo:

- I - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;**
- II - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;**
- III - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.**

A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha - MT, facultada a defesa da **CONTRATADA** no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

As sanções de advertência, suspensão temporária, declaração de inidoneidade, poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa, facultada a defesa prévia da **CONTRATADA**, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA**  
CNPJ: 15.031.669/0001-18

**CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

Para efeitos deste Contrato Administrativo constituem motivo para rescisão contratual:

- I -** O não cumprimento pela **CONTRATADA** de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- II -** O cumprimento irregular pela **CONTRATADA** de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III -** A lentidão do cumprimento do presente Contrato Administrativo pela **CONTRATADA**, levando o **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- IV -** O atraso injustificado no início dos serviços pela **CONTRATADA**;
- V -** A paralisação do serviço pela **CONTRATADA**, sem justa causa e prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
- VI -** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, pela **CONTRATADA**, não admitidas no presente Contrato Administrativo;
- VII -** O desatendimento pela **CONTRATADA** das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII -** O cometimento reiterado de faltas na sua execução do presente Contrato Administrativo pela **CONTRATADA**, anotadas na forma do § 1.º, do art. 67, da Lei Federal n.º 8.666/93;
- IX -** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da **CONTRATADA**;
- X -** A dissolução da sociedade ou o falecimento da **CONTRATADA**, se firma individual ou pessoa física;
- XI -** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa **CONTRATADA**, que prejudique a execução do presente Contrato Administrativo;
- XII -** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o presente Contrato Administrativo;
- XIII -** A supressão, por parte do **CONTRATANTE**, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial deste Contrato Administrativo, além do limite permitido no § 1.º, do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93;
- XIV -** A suspensão da execução dos serviços, por ordem escrita do **CONTRATANTE**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- XV -** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE** decorrentes dos serviços, ou parcelas deste, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, ou perturbação da ordem interna, assegurado à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA**  
CNPJ: 15.031.669/0001-18

---

- XVI** - A não liberação, por parte do **CONTRATANTE**, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- XVII** - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do presente Contrato Administrativo;
- XVIII** - Manter ou contratar a **CONTRATADA** empregados menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

A rescisão do presente Contrato Administrativo poderá ser:

- I** - Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos **I** a **XII** e **XVII**, do parágrafo anterior;
- II** - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**;
- III** - Judicial, nos termos da legislação;

A rescisão de que trata o inciso I, do parágrafo anterior, acarretará as seguintes conseqüências, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93:

- I** - Assunção imediata do objeto do presente Contrato Administrativo, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do **CONTRATANTE**;
- II** - Ocupação e utilização pelo **CONTRATANTE** do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do presente Contrato Administrativo pela **CONTRATADA**, necessários à continuidade dos serviços contratados;

Fica a critério do **CONTRATANTE**, que poderá dar continuidade ao serviço por execução direta ou indireta, a aplicação das medidas previstas nos incisos I e II, do parágrafo anterior. E, na hipótese do **CONTRATANTE** optar pela aplicação da medida prevista no inciso II, do parágrafo anterior, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Secretário Municipal de Educação e Cultura.

Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII, do primeiro parágrafo desta Cláusula, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- I** - Pagamentos devidos pela execução deste Contrato Administrativo até a data da rescisão;
- II** - Pagamento do custo da desmobilização.

Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do presente Contrato Administrativo, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

É permitido ao **CONTRATANTE**, no caso de concordata da **CONTRATADA**, manter o presente Contrato Administrativo, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que a rescisão administrativa ou amigável deverá ser sempre precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA**  
CNPJ: 15.031.669/0001-18

**CLÁUSULA SETIMA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

O prazo de execução do presente Contrato Administrativo é de 12(doze) meses, contados a partir da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado a critério das partes, por Termo de Aditamento Contratual.

O prazo de início da execução dos serviços será contado a partir da data da assinatura do presente Contrato Administrativo ou da emissão da ordem de serviço.

As prorrogações do presente Contrato Administrativo serão formalizadas mediante Termo de Aditamento, a ser publicado no Veículo Oficial da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha, impreterivelmente, até o 5.º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

**CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

O presente Contrato Administrativo poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

**I - Unilateralmente pelo CONTRATANTE:**

- a) Quando houver modificação no seu objeto, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa dos serviços contratados, nos limites permitidos neste instrumento e na Lei Federal n.º 8.666/93;

**II - Por acordo das partes:**

- a) Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de execução de serviços; e,
- d) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição do **CONTRATANTE** para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do presente Contrato Administrativo, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior ou caso fortuito, configurando área econômica extraordinária e extracontratual.

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente Contrato Administrativo;

Fica vedado qualquer acréscimo ou supressão acima do limite estabelecido no parágrafo anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os **CONTRATANTES**.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA**  
CNPJ: 15.031.669/0001-18

No caso de supressão dos serviços, se a **CONTRATADA** já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pelo **CONTRATANTE** pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados. Em havendo alteração unilateral deste Contrato Administrativo que aumente os encargos da **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços - se previsto neste Contrato Administrativo - as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

**CLÁUSULA NONA - EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

O presente Contrato Administrativo deverá ser executado fielmente pelos **CONTRATANTES**, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º **8.666/93**, respondendo cada parte pelas conseqüências da inexecução total ou parcial do contrato.

O Gerenciador do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente Contrato Administrativo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gerenciador do Contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

O regime de execução dos serviços é o de empreitada por preço global, nos termos da Lei Federal n.º **8.666/93**, sendo que durante a execução do objeto do presente Contrato Administrativo, a **CONTRATADA** deverá observar fielmente as determinações do **CONTRATANTE**, no que tange as especificações e normas aprovadas.

Concluída a execução do presente Contrato Administrativo, o seu objeto será recebido:

- I -** Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelos **CONTRATANTES** em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da **CONTRATADA**;
- II -** Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelos **CONTRATANTES**, após o decurso do prazo de **90** (noventa) dias de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69, da Lei Federal n.º 8.666/93.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez, segurança e legalidade dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do presente



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA**  
CNPJ: 15.031.669/0001-18

Contrato Administrativo, dentro dos limites estabelecidos pela Lei Federal n.º 8.666/93 e por este instrumento.

A critério do **CONTRATANTE** poderá ser dispensado o recebimento provisório, eis que o valor contratual está limitado ao valor previsto no art. 23, inciso II, alínea "a", da Lei Federal n.º 8.666/93 e os serviços não se compõem de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade, caso que o recebimento será feito medianterecibo.

Será rejeitado pelo **CONTRATANTE**, no todo ou em parte, os serviços executados pela **CONTRATADA**, em desacordo com o presente Contrato Administrativo.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA OMISSÃO CONTRATUAL**

Aos casos omissos neste Contrato Administrativo aplicar-se-ão as disposições contidas no Pregão Presencial N.º 28/2022, realizado pela Setor de Licitações e Contratos do Poder Executivo do Município de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso e na Lei Federal n.º 8.666/93, sempre ouvida a Assessoria Jurídica do Município.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CUSTEIO DAS DESPESAS**

As despesas advindas com o objeto do presente Contrato Administrativo, serão custeadas por meio da seguinte dotação orçamentária:

Órgão:	04 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Unidade:
		001 - Gabinete do Secretário
Projeto/Atividade:	2.058 – Manutenção da Sec. De Educação	
Elemento:	33.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

Os **CONTRATANTES** estabelecem o Foro da Comarca de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer questões emergentes ou remanescentes do presente Contrato Administrativo, que não for possível ser solucionado extrajudicial ou amigavelmente, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA**  
CNPJ: 15.031.669/0001-18

---

No caso de ocorrer contradições, ambigüidades e dúvidas com respeito às disposições e normas do presente Contrato Administrativo, prevalecem às disposições no Pregão Presencial N.º 28/2022 sobre as cláusulas contratuais - salvo se de forma diversa for, expressamente, disposto Pregão Presencial - e as legais sobre aquelas.

Os **CONTRATANTES DECLARAM** que este Contrato Administrativo de Prestação de Serviços corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do concerto entre eles celebrado, sendo que, por estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, juntamente com 2 (duas) testemunhas instrumentárias, revestindo o presente instrumento contratual com eficácia título executivo extrajudicial nos termos do art. 585, II, do Código de Processo Civil, bem como da legislação civil vigente.

Santa Terezinha-MT 14 julho 2022

---

**THIAGO CASTELLAN RIBEIRO**  
PREFEITO  
CONTRATANTE

---

**AGRODATA INFORMATICA**  
**EIRELI , inscrita CNPJ:**  
**06.853.262/0001-85**  
**Contratado**

TESTEMUNHAS

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA**  
CNPJ: 15.031.669/0001-18

---

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 27/2022**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA-MT

**CNPJ Nº** 15.031.669/0001-18

**CONTRATADA:** AGRODATA INFORMATICA EIRELI

**CNPJ: 06.853.262/0001-85**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de Assessoria, Consultoria e Softwares de Gestão Educacional com tecnologia ON/OFF line para utilização da Secretaria Municipal de educação.

**VIGÊNCIA:** 14/07/2022 a 14/07/2023

O valor global do referido Contrato é de R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais), Santa Terezinha – MT, 14 de julho de 2022.

**THIAGO CASTELLAN RIBEIRO**

Prefeito Municipal-Contratante.