



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - DE SOLUÇÃO EDUCACIONAL PARA PADRONIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMBIENTE ESCOLAR INCLUINDO SOFTWARE, ACESSÓRIOS E SERVIÇOS, INCLUINDO CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO COM MANUTENÇÃO CORRETIVA E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

DADOS DA EMPRESA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO COMPLETO: RUA:	CIDADE:
ESTADO: CEP:	
TELEFONE:	E-MAIL:
NOME DO SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:	
CPF:	RG:
DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS, QUE RECEBI CÓPIA DO EDITAL E ANEXO REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2019.	
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA RETIRADA DO EDITAL:	
NOME:	
CPF:	RG:
ENDEREÇO COMPLETO: RUA:	
CIDADE:	ESTADO: CEP:
TELEFONE:	E-MAIL:

Local: _____ / ____, de _____ de 2019.

Assinatura do Responsável

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura de Municipal de Novo Santo Antônio-MT e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o Recibo de Entrega do Edital e remeter ao Departamento de Licitações e Contratos por meio do e-mail: licitacao@novosantoantonio.mt.gov.br.

A não remessa do recibo exime o Núcleo de Licitações e Contratos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

EVA RODRIGUES BRITO
Pregoeira



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 024/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2019
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - DE SOLUÇÃO EDUCACIONAL PARA PADRONIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMBIENTE ESCOLAR INCLUINDO SOFTWARE, ACESSÓRIOS E SERVIÇOS, INCLUINDO CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO COM MANUTENÇÃO CORRETIVA E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

Data: 16/04/2019

Horário: 09h00 horas (Brasília)

Local:

Central de Licitações, Convênios e Contratos – Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio– Rua 29 de Setembro, nº.244, Centro – Novo Santo Antônio/MT.

Responsável

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
e-mail: icitacao@novosantoantonio.mt.gov.br
Telefone: (66) 3548-1140



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2019
TIPO: MENOR PREÇO POR GLOBAL

PREÂMBULO

O Município de Novo Santo Antônio - MT, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, mediante Pregoeira, designado pela Portaria n. 002/2019, de 02/01/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2019** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, de conformidade com as disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 05/2013 de 08 de Janeiro de 2013 e, subsidiariamente a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as condições a seguir estabelecidas.

O Edital completo está à disposição dos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, no horário das 08:00 as 11:00 13:00 as 17:horas (horário de Brasília) também disponibilizado por meio de solicitação através do e-mail licitacao@novosantoantonio.mt.gov.br ou pelo (site do Município) no endereço eletrônico www.novosantoantonio.mt.gov.br, na (aba licitação) e demais informações e esclarecimentos por meio do telefone (66)3548-1140, ramal 203.

O Departamento de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

1 – LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública será realizada na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio – MT, situada na Rua 29 de Setembro, nº.244, Bairro Centro, no dia **16 de Abril de 2019**, com início às **09h00 (nove horas)**, horário de Brasília. **O Credenciamento será feito das 08h30 às 09h00.** Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues ao Pregoeira até às **09h00 horas (Brasília) do dia 16 de Abril de 2019.**

1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2 - OBJETO

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - DE SOLUÇÃO EDUCACIONAL PARA PADRONIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMBIENTE ESCOLAR INCLUINDO SOFTWARE, ACESSÓRIOS E SERVIÇOS, INCLUINDO CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO COM MANUTENÇÃO CORRETIVA E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

2.2. A contratada deverá fornecer todos os materiais e mão-de obra necessária para a execução dos serviços.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

2.3. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à título de despesas com transporte, alimentação e estadia dos prestadores de serviço, bem como quaisquer outras despesas para a execução do contrato.

2.4. Os serviços que deverão ser executados pela empresa contratada, estão especificados detalhadamente no Termo de Referência – Anexo I, que faz parte do presente Edital.

3 – TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Foi elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, e será parte integrante do Processo de Licitação nº 024/2019, o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório.

4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

4.1. As despesas decorrentes das contratações, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos próprios previstos no Orçamento Anual do Município do Exercício de 2019, e exercício posterior nas seguintes rubricas orçamentárias:

Cod.

80	04.001-12.361.0040.2011-3.3.90.39.65.0.1.01.000999
-----------	---

5 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME LICITATÓRIO

5.1. Poderão participar do Pregão as empresas interessadas do **ramo de atividade pertinente ao objeto**, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos;

5.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- a)** pessoa física;
- b)** empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- c)** empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
- d)** Sociedades Cooperativas;
- e)** empresa que estiver sob concurso de credores, dissolução, liquidação, processo de falência ou recuperação judicial;
- f)** **EMPRESA QUE TENHA SIDO DECLARADA INIDÔNEA PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DIRETA OU INDIRETA, FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL, OU QUE TENHA SIDO PUNIDA COM SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO;**
- g)** Que estejam em situação irregular perante a Fazenda Pública, em qualquer esfera da Administração, perante o INSS e FGTS;
- h)** Mantenham, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista;
- i)** Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Conforme Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (anexo VIII).
- j)** representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante.
- k)** Pessoas Jurídicas que inadimpliram contratos ou ordens de fornecimento firmadas junto a esta Prefeitura de Novo Santo Antônio;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

6 – PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e alterações da lei Complementar nº 147/2014 de 07/08/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

6.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

6.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.4.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.3., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.2 e 11.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.4.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, **juntamente com os documentos de habilitação**, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do dispositivo supracitado (**Anexo IX**).

7 – ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes, ou seja, **até o dia 12/04/2019** apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo desta



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

Prefeitura ou diretamente a Pregoeira Oficial desta Prefeitura, que tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para respondê-las.

7.2. 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 para a realização do certame;

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

7.4. 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 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei 8.666/93.

8 - CREDENCIAMENTO

8.1. No horário previsto no preâmbulo deste edital, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante (**Anexo III**), o qual deverá identificar-se junto a Pregoeira, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

8.2. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar através de cópia do Ato Constitutivo (contrato social, registro e outros documentos legalmente aceitos).

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

8.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

8.5. O documento de credenciamento deverá ser apresentado junto com os documentos abaixo, sendo apresentados a Pregoeira fora dos envelopes de "Proposta e Habilitação".

8.5.1. CARTA DE CREDENCIAMENTO E/OU PROCURAÇÃO (obrigatório), menos para sócio da empresa;

8.5.2. CONTRATO SOCIAL/REGISTRO COMERCIAL OU A ÚLTIMA ALTERAÇÃO;

8.5.2.1. Em caso de Microempreendedor, apresentar o Cadastro MEI;

8.5.3. CÓPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE DO CREDENCIADO;

8.5.4. Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo item 8.3. Letra (a) do edital (ANEXO V);

8.5.5. Documento que comprove que a empresa se enquadra nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, quando for o caso, através da CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL;

ÚNICO: Os documentos solicitados neste item 8.5.5 servirão apenas para comprovação de que a empresa é ME ou EPP, isentando-os de qualquer prazo de validade.

8.6. A NÃO ENTREGA DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDA NO SUBITEM 8.5.5 "a" DESTE EDITAL, IMPLICARÁ EM NÃO RECEBIMENTO, POR PARTE DA PREGOEIRA DOS ENVELOPES CONTENDO PROPOSTA DE PREÇOS E DE HABILITAÇÃO E, PORTANTO, A NÃO ACEITAÇÃO DA LICITANTE NO CERTAME LICITATÓRIO.

8.7. A não entrega do documento de Enquadramento de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06, e no Decreto 6.204/2007.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

8.8. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 8.5 não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestarem-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

8.9. Os documentos apresentados deverão ser entregues em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pela Pregoeira ou pelos membros da Equipe de Apoio no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda por meio de publicação em órgão oficial expedidos via Internet.

9 - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1. Declarada aberta à sessão pela Pregoeira, o representante da licitante entregará os dois envelopes não transparentes, lacrados e assinados no fecho, um contendo a proposta de preços e outro os documentos de habilitação, independentemente de credenciamento, não sendo aceita, a partir desse momento, a participação de novos licitantes.

9.2. O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS.
À PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2019
ABERTURA: 09H00 HORAS DO DIA 16 de Abril de 2019
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:
C.N.P.J. DO LICITANTE.
EMAIL.
TELEFONE PARA CONTATO.

9.3. O envelope dos "Documentos de Habilitação" deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
À PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2019
ABERTURA: 09H00 HORAS DO DIA 16 de Abril de 2019
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:
C.N.P.J. DO LICITANTE.
EMAIL.
TELEFONE PARA CONTATO.

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

10 – DAPROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada, digitada ou impressa, preferencialmente no **Formulário Padrão de Proposta (ANEXO II)**, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante;

10.2. Na Proposta de Preços deverão constar:

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

10.2.3. Uma única cotação, com preços unitários e totais por item, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos em no máximo **02 (duas)** casas decimais, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os totais;

10.2.3.1. Todos os itens deverão ser colocados as marcas, sob pena de desclassificação;

10.2.4. Apresentar o Preço Global da Prestação dos Serviços, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

10.2.5. Prazo de validade da proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias**, a contar da data da Sessão deste pregão;

10.2.6 Os serviços/produtos deverão ser de qualidade e atenderem aos padrões exigidos pelo órgão responsável;

a) Prazo de entrega conforme disposto no ANEXO I deste edital, sujeito a alterações a depender da necessidade da Administração.

10.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.4. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

10.5. Poderão ser admitidos, pela pregoeira, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

10.6. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

10.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

10.8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

10.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, que não apresentam Marcas dos produtos, bem como as propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis.

10.10. Após encerramento do certame, a proposta realinhada da licitante vencedora, com base no seu último lance, será gerada automaticamente pelo sistema do pregão, para que seja carimbada e assinada pela licitante vencedora.

11 – ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DISPUTA DE LANCES VERBAIS

11.1. No horário e local indicado no preâmbulo deste será aberta a Sessão pública de processamento deste Pregão Presencial com registro de Preços, iniciando com o credenciamento



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

das proponentes que se cadastraram e compareceram para participar do certame, e em seguida receberá os envelopes dos proponentes;

11.2. Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pela Pregoeira;

11.3. Lido os preços, a Pregoeira relacionará todas as propostas em ordem crescente. Em seguida, as classificará;

11.4. A classificação se dará em ordem crescente dos preços cotados, sendo considerada vencedora da etapa de lances, a PROPONENTE que cotar/negociar o **MENOR PREÇO POR ITEM**, segundo o Modelo de Proposta constante no Anexo II, deste Edital.;

11.5. Na abertura dos envelopes de propostas de preços, **classificarão para a etapa de lances todas as propostas das licitantes** cadastradas que poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

11.6. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, tributos e encargos, custos diretos e indiretos e as demais condições definidas neste Edital.

11.7. 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 e Lei Complementar nº 147/2014.

12 – FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1. A Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e crescentes para o desconto sobre o Valor de Referência.

12.1.1. Será vedado, portanto, a oferta de lance com vista ao empate.

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

12.3. Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular e outros;

12.3.1. A Pregoeira poderá fixar em até 03 (três) minutos o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar aos licitantes quando decidir pela última rodada de lances que poderá, inclusive, ocorrer antes do exaurimento do tempo máximo anteriormente estipulado;

12.3.2. A Pregoeira poderá aceitar que o licitante faça consulta com a sua empresa para oferta de lances através de telefone celular, não podendo ultrapassar o limite de 03 (três) minutos estabelecidos e o representante não poderá se ausentar da sala para efetuar a consulta.

12.3.3. Durante a fase de lances o representante da licitante que se ausentar da sala da sessão sem a devida autorização da pregoeira, ficará a partir do momento impedido de participar dos lances dos itens seguintes;

12.8. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas;

12.12. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

12.10. Casos não se realizem lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

12.10.1. Ocorrendo a hipótese acima e havendo empate na proposta escrita, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

12.12. Declarada encerrada a etapa de lances serão classificadas as ofertas na ordem decrescente de valor, consubstanciado nos descontos oferecidos;

12.12 Não poderá haver desistência dos lances ofertados;

12.13. A Pregoeira examinará a aceitabilidade da proposta, quanto ao valor apresentado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;

12.14. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado.

12.15. Se a oferta não for aceitável, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências;

12.16. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento aos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será declarada desclassificada pela Pregoeira;

12.17. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

13 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos a seguir listados, observando que:

13.1.2. A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e sujeito às penalidades legais;

13.1.3. Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação:

13.1.3.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

13.1.3.2. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

13.1.3.3. A apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos;

13.1.3.4. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 03 (três) meses de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto atestado;

13.1.3.5. Os documentos necessários à Habilitação que puderem ser extraídos via internet comprovando sua validade, serão impressos, excepcionalmente, pela Pregoeira ou um dos membros da equipe de apoio, apenas para efeitos de comprovação de autenticidade daqueles apresentados;

13.1.3.6. O envelope referente aos documentos de habilitação deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada documento individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pelo Pregoeira ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet.

13.2. Os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados na sessão pública, de forma numerada, sequencial e inseridos no envelope nº 02, são os seguintes:

13.3. DOCUMENTOS RELATIVOS A HABILITAÇÃO JURIDICA

13.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual. Apresentar apenas a última alteração, em vigor, devidamente registrado;

13.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social. Apresentar apenas a última alteração ou consolidado, em vigor devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

Único: O Registro Comercial e/ou Contrato Social apresentado no credenciamento não;

13.3.3. Em caso de Microempreendedor, apresentar o Cadastro MEI;

13.3.4. Cópia do RG e CPF dos sócios da empresa;

13.4. – RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL

13.4.1. Prova de Inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

13.4.2. Cópia do Alvará de Funcionamento da Empresa em vigor;

13.4.3. Certidão Conjunta de Tributos Federais, INSS e Dívida Ativa da União;

13.4.4. Certidão Negativa com a Fazenda Municipal da sede do licitante (Esta de forma geral, alcançando todos os tributos de competência municipal);

13.4.5. Certidão da regularidade relativa ao Fundo de Garantia Tempo de Serviço (FGTS);

13.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

13.4.7. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

13.5. RELATIVO A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

13.5.1. Certidão negativa de pedido de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da Sede da licitante, cuja data de expedição não anteceda em mais de 90 (noventa) dias à data da apresentação das propostas.

13.6. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.6.1. Declaração do licitante de que têm em disponibilidade todo o equipamento, instalações e pessoal técnico especializado necessário e essencial para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, devendo relacioná-los;

13.6.2. Atestado de Visita, emitido por servidor indicado pela PREFEITURA Municipal de Novo Santo Antônio, informando que o representante da licitante, seja ele responsável técnico ou não, tomou conhecimento integralmente das condições e informações que envolvam a execução dos serviços.

13.6.2.1. As Visitas Técnicas poderão ser realizadas entre os dias **03/04/2019 e 12/04/2019**, excetuando-se o sábado, o domingo e os feriados por ventura existentes, das 08:00 as 11:00 horas e das 13:00 às 18:00 horas, juntamente com representante da PREFEITURA, que será disponibilizado para acompanhar os representantes das empresas aos locais indicados, momento no qual serão prestadas todas as informações que se fizerem necessárias e tiradas todas as dúvidas acerca da execução do objeto do futuro contrato.

13.6.2.2. O prazo destacado para realização da visita técnica fundamenta-se considerando tempo hábil para eventual impugnação em relação a aspectos constatados durante a visita pelos licitantes.

13.6.2.3. A visita deverá ser agendada pelo telefone (66) 3548-1140, na PREFEITURA Municipal de Novo Santo Antônio.

13.6.3. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante do serviço, que contemple o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

13.7. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE, (ANEXO IV);

b) MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS LEGAIS, (ANEXO VI);

c) MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O EDITAL, (ANEXO VII);

d) MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS (ANEXO VIII);



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

- e) MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP, (Anexo IX);**
f) MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (Anexo X).

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

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

13.8.1.1. se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

13.8.1.2. 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;

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

13.10. Os documentos apresentados deverão ser entregues em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pela Pregoeira ou pelos membros da Equipe de Apoio no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda por meio de publicação em órgão oficial expedidos via Internet;

13.10.1. Só serão aceitas cópias legíveis.

13.10.2. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

13.11. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

14 – ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Encerrada a fase de lances, a Pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando sua regularidade;

14.2. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pela Pregoeira ou pelos membros da Equipe de Apoio no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda por meio de publicação em órgão oficial expedidos via Internet.

14.3. Será considerado prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de emissão para as certidões nas quais não constar a data de vencimento.

14.4. Caso a proponente apresente certidões emitidas via Internet a aceitação das mesmas ficará condicionada a consulta pelo mesmo sistema.

14.5. Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

14.6. Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, a Pregoeira examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital;

14.7. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Pregoeira poderá suspender a sessão e fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova habilitação, escoimados os vícios apontados para cada licitante, conforme determina o art. 48, §3º da Lei 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lance verbais.

14.8. Da suspensão da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada com todos os vícios apontados de todas as licitantes, assinada pelos representantes presentes, pela Pregoeira e pela Equipe de Apoio.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

15 – RECURSOS

15.1 Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pela Pregoeira, devendo a licitante interessada indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata;

15.2 A Pregoeira indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata;

15.3. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, a licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão;

15.4 As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo local e no mesmo lapso do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

15.5 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo a Pregoeira adjudicar o objeto à vencedora;

15.6 Preenchidas as condições da admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

15.6.1 A Pregoeira aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

15.6.2 Encerrados os prazos acima, a Pregoeira irá analisar o recurso impetrado por escrito, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão no prazo de até 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso;

15.7 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

15.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

15.9. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaria, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15.10 Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Equipe de Apoio da Pregoeira, na sede da Prefeitura Municipal, em dias úteis, no horário de 12 às 18 horas;

15.11 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Prefeito, este adjudicará o objeto do Pregão Presencial e homologará o procedimento licitatório;

15.12 A homologação desta licitação não obriga a prefeitura à contratação do objeto licitado;

15.13 O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso;

15.15 O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo quanto à disputa.

15.15 Ocorrendo 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 n. 10.520/02 e legislação vigente.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

15.16 Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO-MT**, na Rua 29 de Setembro nº. 244, Bairro Centro, Novo Santo Antônio – MT.

16 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela pregoeira sempre que não houver recurso.

16.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

16.3. No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar o contrato, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

17 – DO CONTRATO, PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, PRAZO DE VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO DO CONTRATO.

17.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO-MT, firmará Contrato Administrativo de prestação de serviços, com a licitante vencedora, observando-se as condições do Edital, as condições que constam da Minuta do Contrato constante do Anexo XI, deste edital e as observações da Lei n. 8.666/93.

17.2. Homologada a licitação a empresa vencedora fica obrigada a assinar o contrato no prazo de 03 dias úteis a contar de sua convocação.

17.3. A contratada fica obrigada a aceitar, pelos mesmos preços e mesmas condições do contrato, os acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme dispõe o § 1º, do artigo 65, da Lei 8.666/93.

17.4. As alterações do valor do contrato decorrente de modificações dos quantitativos previstos serão formalizadas mediante a lavratura de termo de aditamento.

17.5. A contratação terá vigência durante o período de 12 meses, contados da data da assinatura do contrato.

17.6. O contrato poderá ser prorrogado por vontade das partes, até o limite previsto na lei 8.666/93, art. 57.

18 – DA FORMA DE REAJUSTE

18.7. O contrato somente poderá ter seus valores reajustados a cada 12 meses, por meio da variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor – INPC;

18.7. Deverá ser lavrado Termo Aditivo de reajuste (reequilíbrio financeiro) no prazo de até cinco dias antes do encerramento da vigência do contrato.

19 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

19.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

19.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;

19.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos serviços, objeto do contrato, fixando prazo para sua correção;

19.5. Fiscalizar livremente o fornecimento dos serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade;

19.6. Acompanhar o fornecimento dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços fornecidos fora das especificações deste Edital.

20 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Como condição para emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá estar com a documentação obrigatória válida;

20.2. Se não comprovarem a situação regular da licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que a Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

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

a) Assinar a ata da sessão pública de pregão e os relatórios com os preços ofertados nas etapas de lances verbais que substituirão a apresentação de nova proposta adequada ao preço ofertado. Se a empresa não se fizer representar até o final da sessão deverá então apresentar a nova proposta adequada ao preço ofertado nas etapas de lances verbais, no prazo de 03 (três) dias corridos, contados da notificação realizada na sessão pública do pregão.

b) Será responsável pelo fornecimento dos serviços dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos na lei 8078/90, assegurando todos os direitos inerentes à qualidade de consumidor à Prefeitura.

c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto deste Edital, bem como a respeito da qualidade dos serviços, casos em que a CONTRATADA deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade destes.

d) Manter todas as condições estabelecidas neste Edital quanto as condições de habilitação e qualificação, durante toda a execução do contrato.

e) Fornecer os serviços, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas.

f) Garantir a qualidade dos serviços fornecidos, segundo as exigências legais, normas e especificações técnicas.

i) Comunicar, imediatamente, a Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio, qualquer irregularidade constatada durante o fornecimento dos serviços.

21 – EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA ENTEGA DOS SERVIÇOS

01 - FISCALIZAÇÃO

21.1. A **CONTRATANTE é obrigada** a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de **Portaria**, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

21.1.1. A fiscalização será exercida no interesse do **Município de Novo Santo Antônio/MT** e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos;

21.1.2. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato;

21.1.3. Caberá ainda ao Gestor do Contrato as seguintes atribuições:

21.1.3.1 Conferência dos produtos recebidos;

21.1.3.2 Registrar no ato do recebimento dos serviços, eventuais ocorrências existentes;

21.1.3.3 Atestar tanto a quantidade, como a qualidade dos serviços, sendo responsável por essas declarações;

21.1.3.4 Aplicar as penalidades previstas neste edital e no presente instrumento, na hipótese da **CONTRATADA**, não cumprir o contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos produtos, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à **CONTRATANTE**;

21.1.3.5 Deverá certificar, para fins de quitação das Notas Fiscais/Faturas, os documentos de regularidade fiscal da empresa:

02. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO SUPORTE TÉCNICO

21.2. A contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da assinatura do contrato, para adequar-se de forma necessária para a execução dos serviços, de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e anexos.

21.3. O início da execução dos serviços deverá ser precedido da Ordem de Início de Serviços, de responsabilidade da **PREFEITURA** Municipal de Novo Santo Antônio, que será emitida após a transcorrência do prazo estabelecido no subitem anterior.

21.4. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços em 05 (cinco) dias após a Ordem de Início dos Serviços, emitida pela **PREFEITURA** Municipal de Novo Santo Antônio.

21.5. Os serviços deverão ser executados de conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I Edital.

21.6. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por telefone, remotamente ou via internet, e sempre que solicitado, na sede da Prefeitura, via telefone e/ou remoto, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- c) Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.
- d) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação.

21.7. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto, sempre que adequado à solução do problema relatado.

22 – DOS PAGAMENTOS PELO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

22.1. O valor contratado será pago de forma parcelada, sendo uma parcela referente aos serviços de implantação, migração e treinamento, sendo paga após a instalação, e mais 12 (doze) parcelas fixas mensais.

22.2. A empresa licitante deverá apresentar mensalmente as notas fiscais correspondentes ao fornecimento dos serviços, devidamente processadas, com todos os campos preenchidos, sem



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizada pela Secretaria Solicitante.

22.3. O pagamento relativo ao objeto deste contrato será efetuado mensalmente até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação do serviço, e mediante apresentação da nota fiscal/fatura de serviços devidamente atestada pela fiscalização do contrato;

22.4. Os pagamentos estão condicionados a apresentação das respectivas faturas.

22.5. Nas Notas Fiscais apresentadas para pagamento os serviços relacionados deverão vir com nome e especificações, sob pena de devolução da mesma e o não pagamento.

22.6. As empresas regularmente inscritas nos simples deverão apresentar documentos comprobatórios, para os fins de retenções de impostos.

22.7. Toda operação de venda de mercadorias terá que ser efetuada, obrigatoriamente, mediante a emissão de **NOTA FISCAL ELETRÔNICA**;

22.7.1. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado nos item 22.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

22.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

22.9. 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".

22.10. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas da RECEITA FEDERAL/INSS, FGTS E CNDT (TRABALISTA), devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).

23 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. A execução dos serviços fora das normas pactuadas neste instrumento sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

23.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 23.1;

23.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos produtos objeto desta Ata, a Administração poderá aplicar à contratada, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

23.2.1. Advertência por escrito;

23.2.2. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

23.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

23.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

23.3. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;

23.3.1. 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;

23.4. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 23 do edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

24 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

24.2. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

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

24.4. 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 da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT;

24.5. A Pregoeira, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

24.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição;

24.7. As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo foro da Comarca São Félix do Araguaia – MT, com exclusão de qualquer outro;

24.8. A Pregoeira poderá, se julgar conveniente, adotar o procedimento de re-pregoar, devendo as licitantes, neste caso, permanecerem até o final da sessão;

24.9. As decisões da Pregoeira serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e na página web da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio (www.novosantoantonio.mt.gov.br), salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

a) Julgamento deste Pregão;

b) Recurso porventura interposto.

24.10. O Edital completo está à disposição dos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, no horário das 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas (horário de Brasília)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

também disponibilizado por meio de solicitação através do e-mail licitacao@novosantoantonio.mt.gov.br ou pelo (site do Município) no endereço eletrônico www.novosantoantonio.mt.gov.br, na (aba licitação) e demais informações e esclarecimentos por meio do telefone (66)3548-1140, ramal 203.

24.11 Os envelopes não abertos, ficarão à disposição das licitantes para retirada na Gerência Municipal de Contratos, Convênios e Licitações, pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento da Licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que a Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT se reserva o direito de fragmentá-los;

24.12. Aos casos omissos aplicam -se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e, no que couber, ao Decreto Estadual nº 7.217/2006.

30 – DOS ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO

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

- ANEXO I** – Termo de referência;
- ANEXO II** – Modelo de Proposta de Preços;
- ANEXO III** - Modelo de Carta de Credenciamento;
- ANEXO IV** – Modelo de Declaração de Idoneidade;
- ANEXO V** – Modelo de Declaração de Requisitos Habilitação;
- ANEXO VI** – Modelo de Declaração de Requisitos Legais;
- ANEXO VII** - Modelo de Declaração de Concordância com o Edital;
- ANEXO VIII** - Modelo de Declaração de Entrega dos Serviços;
- ANEXO IX** - Modelo de Declaração ME/EPP;
- ANEXO X** – Modelo de Atestado de Visita Técnica
- ANEXO XI** - Minuta do Contrato;

Novo Santo Antônio - MT, 02 de Abril de 2019.

ADÃO SOARES NOGUEIRA
Prefeito Municipal

O presente Edital foi analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Administração

EMÍLIA BORGES DE SÁ
Procuradora Jurídica Municipal
OAB/MT 22134

Processo nº 009/2019



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de Empresa para Serviço de Locação de Software - de Solução Educacional para Padronização e Integração Tecnológica do Ambiente Escolar incluindo Software, Acessórios e serviços, incluindo conversão de dados, implantação, treinamento com manutenção Corretiva e Suporte Técnico, conforme especificações e quantidades descritas neste Termo de Referência.

Código	Item	Descrição	Quant	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
39015327	1	SERVIÇOS REFERENTES À IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA (VALOR ÚNICO) SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS SERVIÇOS NA AREA ADMINISTRATIVA SERVIÇO DE GESTAO ADMINISTRATIVA	01	Unidade	R\$ 6.133,33	R\$ 6.133,33
39015318	2	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA, CONSULTORIA E SOFTWARES DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, ACADÊMICA, PEDAGÓGICA E ESTATÍSTICA EDUCACIONAL , PARA LICENÇA DE USO, INCLUINDO CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E SUPORTE TÉCNICO, PARA UTILIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SENDO QUE O FUNCIONAMENTO DESTES SERVIÇOS DEVEM SER ON-LINE (CONECTADAS) EM TEMPO REAL POR MEIO DE INTERNET EM UM SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL UNIFICADO, COM POSSIBILIDADE DE FUNCIONAMENTO OFF-LINE (DESCONECTADO).	12	Mês	R\$ 1.703,75	R\$ 20.445,00

Valor total R\$: 26.578,33 (Vinte seis mil e quinhentos e setenta e oito reais e trinta e três centavos).

JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente contratação, a necessidade de informatização, armazenamento e gerenciamento dos dados das escolas municipais e organização para o envio das informações para os órgãos competentes e fiscalizadores.

A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Migração das Informações em Uso

Haverá migração completa dos dados e informações existentes, mediante disponibilização completa das bases de dados à proponente contratada, que poderá fazer uso da visita aos locais de execução do serviço ou requisitar esclarecimentos formais acerca de peculiaridades técnicas da base existente.

Implantação (Configuração e parametrização)

A conclusão da implantação do sistema deverá ocorrer em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, que servirá como ordem de execução dos serviços. Na implantação do sistema acima discriminado, deverão ser cumpridas as seguintes etapas:

a) entrega, instalação e configuração do sistema licitado;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

- b) customização do sistema;
- c) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) adequação das rotinas e cadastros para atendimento aos critérios adotados pelo município;

A emissão do termo de aceite dos serviços de implantação e treinamento ocorrerá somente depois de fluído o prazo de implantação, e deverá ser obrigatoriamente antecedida de procedimentos de validação por parte de cada Secretário ou chefe de setor responsável.

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da Contratante, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

Treinamento e Capacitação

A proponente Contratada deverá apresentar, no ato de assinatura do Contrato, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada sistema/módulo, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático, devendo contemplar a execução de todas as funcionalidades e requisitos técnicos do edital;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte ao sistema ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Prefeitura possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente, devendo contemplar 05 (cinco) participantes.

As demais turmas devem ser dimensionadas de modo que cada uma delas não tenha mais de 50 (cinquenta) participantes, havendo no mínimo um computador para cada dois alunos, sendo que a cada turma deverá ser outorgada uma carga horária mínima de treinamento de 08 (oito) horas.

Deverão ser capacitados servidores em números equivalentes ao de acessos contratados, fornecendo-se Certificado de Participação àqueles que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hora técnica, hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

Os serviços de treinamento serão executados dentro do município sede do órgão licitante.

Suporte Técnico

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por telefone, remotamente ou via internet, e sempre que solicitado, na sede da Prefeitura, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema;

Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.

Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização do sistema após a implantação.

Será aceito suporte ao sistema licitado via acesso remoto, sempre que adequado à solução do problema relatado.

PRAZO

A contratação vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos do art. 57, IV, da Lei n. 8.666/93, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor contratado será pago de forma parcelada, sendo uma parcela referente aos serviços de implantação, migração e treinamento, sendo paga após a instalação, e mais 12 (doze) parcelas fixas mensais.

Para habilitar-se ao pagamento a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a Nota Fiscal de Serviços/Fatura juntamente com a comprovação de realização atestada pela Secretaria de Educação.

O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, no prazo de até 10 (dez) dias do mês subsequente a realização dos serviços ora apresentados.

Os pagamentos estão condicionados a apresentação das respectivas faturas.

O pagamento será creditado pela CONTRATANTE em Conta Corrente da CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária.

As taxas referentes ao Envio de TED e/ou DOC serão efetivamente descontadas do valor a ser pago a favorecida;

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancária para pagamento.

Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado nos item 22.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

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".

A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas da RECEITA FEDERAL/INSS, FGTS E CNDT (TRABALISTA), devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).

ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO

As licitantes interessadas deverão fornecer o sistema informatizado abaixo relacionado, com as seguintes quantidades e características mínimas:

ITEM 01- CESSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE USO DE SISTEMA PARA EDUCAÇÃO

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DO SISTEMA

O sistema informatizado a ser fornecido para gestão escolar, com instalação, implantação e treinamento dos usuários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados do sistema utilizado, deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

01 – SISTEMA DE GESTÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. **Cadastro de Alunos deve estar em 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:
 - 1.1 Impressão da Ficha do Aluno;
 - 1.2 Impressão Ficha Individual;
 - 1.3 Impressão Histórica Escolar.
2. **Cadastro de Profissionais** deve estar em conformidade com o INEP deve atender as recomendações para exportação do Censo, deve apresentara seguinte descrição e relatórios:
 - 2.1 Biometria
 - 2.2 Certificado Digital
 - 2.3 Impressão da Ficha do Professor;
 - 2.4 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:
 - 3.1 Relatório Lista Geral de Turmas;
 - 3.2 Relatório Docente Por Turma;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

- 3.3 Relatório Quadro Demonstrativo de Alunos;
 - 3.4 Relatório de Alunos por Turma;
 - 3.5 Relatório de Alunos por Turno;
 - 3.6 Relatório Horário por Turno;
 - 3.7 Relatório Professor por Turno;
 - 3.8 Perfil Turma I;
 - 3.9 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:
- 4.1 Relatório Matrícula por Série;
 - 4.2 Relatório Matrícula por Situação;
 - 4.3 Relatório Alunos por Turma;
 - 4.4 Ficha de Matrícula.
5. **MODULO FINANCEIRO** deve controlar o financeiro da unidade escolar;
6. **Permitindo as seguintes movimentações:** cadastro de caixa por unidade, cadastro de conta corrente, cadastro de operações bancária, cadastro de plano de contas, cadastro de origem do financeiro, cadastro de movimentos do caixa, cadastro de movimentos bancários, deve apresentar os seguintes relatórios:
- 6.1 Impressão da Ficha do Fornecedor;
 - 6.2 Impressão da Ficha do Cliente;
 - 6.3 Relatório Lista geral de Fornecedores;
 - 6.4 Relatório Lista geral de Clientes;
 - 6.5 Relatório de conciliação bancária;
 - 6.6 Relatório de conciliação bancária por conta;
 - 6.7 Relatório de movimentos bancários por plano de contas;
 - 6.8 Relatório de movimentos do caixa por período;
 - 6.9 Relatório de movimentos do caixa por caixa;
 - 6.10 Relatório de movimentos do caixa por plano de contas;
 - 6.11 Relatório de Fechamento de caixa.
7. **Diário de Classe** deve ter o cadastro de dados da turma referente a lançamento de notas, lançamentos de faltas, lançamentos de conteúdo disciplina bimestral, lançamento de conteúdo disciplina diário, lançamento de observações da turma, deve apresentar os seguintes relatórios e impressão para o Diário de classe:
- 7.1 Impressão da Capa do Termo de Abertura;
 - 7.2 Impressão do Termo de Abertura;
 - 7.3 Relatório da Folha de Frequência;
 - 7.4 Relatório da Folha de Faltas;
 - 7.5 Relatório de Planejamento;
 - 7.6 Relatório Conteúdo Disciplina Bimestral;
 - 7.7 Relatório Conteúdo Disciplina dia;
 - 7.8 Relatório Resumo de Avaliação;
 - 7.9 Relatório Observações Turma;
8. **Cadastro de Rematrículas automática**, dever permitir fazer a rematrícula de uma turma para o outro ano letivo, deve apresentar os seguintes relatórios:
- 8.1 Relatório de Pré-matrícula por Série;
 - 8.2 Relatório de Pré-matrícula Alunos por Turma.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

9. **Fechamento bimestral e anual** dever permitir o fechamento do bimestre e ano letivo não permitindo alterações no ano fechado, deve apresentar o seguinte:
- 9.1 Relatórios de Ano Letivo;
 - 9.2 Relatórios Gerencias;
 - 9.3 Boletim escolar;
 - 9.4 Relatório de notas e frequência bimestral por turma/unidade/consolidado;
 - 9.5 Relatório de notas e perfil da turma por turma/unidade/consolidado;
 - 9.6 Quadro demonstrativo de alunos consolidado;
 - 9.7 Relatórios consolidados da movimentação das unidades.
10. **MODULO CONTROLE DE ACESSOS E OPERADORES**, deve ter dois tipos de segurança: senha criptografada e certificação digital (ICP-BRASIL) devido ao grande numero de operadores do sistema e o prontuário eletrônico do usuário (paciente) se faz necessário esse nível de segurança, dessa forma um operador não poderá utilizar a senha de outro sem que esteja de posse do certificado digital do mesmo.
11. O sistema de Educação, tem que ter base de dados integrada, e mesmo sem internet pode trabalhar todas as unidades em off-line e após o retorno do sinal da internet o sistema replicara todos os dados automaticamente para todas as unidades, sem interrupção do trabalho.
12. **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.

Será necessário comprovar através de demonstração do sistema, o cumprimento dos requisitos técnicos, supracitado, com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência da realização do certame.

Caso a demonstração do sistema informatizado esteja em conformidade com o Anexo I, **Secretaria Municipal de Educação**, emitirá o Termo de Homologação do Sistema".

Deverá ainda, ser realizada Visita a estrutura da Prefeitura, devendo ser agendada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não ter servidor disponível para acompanhar.

REQUISITOS GERAIS PARA O SISTEMA

Todas as unidades educacionais deverão estar *on-line* (conectadas) em tempo real por meio de internet em um sistema de gestão educacional unificado, com a possibilidade de funcionamento em modo *off-line* (desconectado). O software (Desktop) devem estar preparados para trabalhar em modo "off-line" (desconectado), ou seja, quando não houver conexão com o banco de dados central (data center), as unidades (escolas, secretarias, creches, etc.) e usuários da rede municipal de ensino (acessando de qualquer local) deverão trabalhar normalmente, em seus computadores e dispositivos móveis, realizando todas as tarefas administrativas de sua unidade, independentemente do tempo de retorno da conexão com a Internet. Quando houver o retorno da conexão com o banco de dados central (data center) através da internet, todas as tarefas e registros realizados pelas unidades e usuários deverão ser sincronizados automaticamente, sem nenhuma interferência manual (usuário), garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados central integro e atualizado. O sistema deverá estar integrado e habilitado às exigências e normas federativas do Ministério da Educação e Cultura (MEC) para envio automático das informações validadas e exigidas, como EUCACENSO (1ª e 2ª etapas) de todas as unidades educacionais. Estas características deverão ser comprovadas com atestados de experiência e capacidade técnica referente ao ano letivo de 2019, fornecidos por pessoa jurídica de Direito Público, emitido e assinado pela Secretária de Educação da Rede Municipal de Ensino, que qualifica a empresa quanto às exigências deste edital e garante que todas as unidades



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

(escolas, creches) enviaram as informações através do sistema, anexando os recibos de envio do censo educacional de cada unidade aos atestados;

Os sistemas serão fornecidos na modalidade de licenciamento ou cessão de direito de uso;

O sistema (Desktop) deverão operar On/Off-line (conectado/desconectado), ou seja, permitir continuar trabalhando e salvando as informações (dados) na ausência de internet, independente do tempo de seu retorno e ao mesmo tempo desligando o equipamento, e sincronizará automaticamente todas as informações ao data center sem interferência manual do usuário, garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados local íntegro e atualizado. A sincronização deverá acontecer automaticamente em modo Full Duplex (download/upload);

Todas as unidades deverão estar on-line (conectadas) em tempo real por meio da rede mundial de computadores (internet) ao sistema de gestão educacional, com a possibilidade de funcionamento em modo off-line (desconectado);

Utilizar uma ou mais de uma das versões mais recentes dos bancos de dados corporativos, tendo como referência os bancos relacionais Oracle, MSSQLServer e DB2, todos em versões gratuitas, sem custos ao contratante. Banco de dados corporativos refere-se a banco de dados com grande capacidade de armazenamento, gerenciamento e processamento de dados;

Os módulos do sistema deverão ser integrados em uma única base de dados central (data center), interligando todas as unidades escolares através de conexão pela internet.

O Data Center para armazenamento e unificação dos dados (base central) de todas as unidades educacionais será oferecido pela Contratada, não cabendo ao contratante nenhum custo adicional pela manutenção, segurança, gerenciamento e tráfego dos dados e estará à disposição integralmente (24) vinte e quatro horas, (365) trezentos e sessenta e cinco dias por ano;

O acesso a qualquer informação será em tempo real entre as unidades escolares e a Secretaria de Educação através de conexão pela internet, independente do número de usuários e conexões;

Os softwares desktop (instalados localmente) deverão estar preparados para trabalhar em modo "on/off-line" (desconectado/conectado), ou seja, quando não houver conexão (internet) com o banco de dados central (data center), as unidades (secretarias, escolas, creches, etc.) trabalharão normalmente, realizando todas as tarefas administrativas de sua unidade. Quando houver o retorno da conexão com o banco de dados central (data center), todas as tarefas e registros realizados pelas unidades serão sincronizados em modo Full Duplex (upload e download) automaticamente, sem nenhuma interferência manual (usuário), garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados central íntegro e atualizado;

A sincronização ou atualização automática dos dados realizada por dispositivo (computador) ocorrerá em modo Full Duplex (upload e download), ou seja, ambas as bases de dados distribuídas atualizam-se automaticamente, trocando informações entre as mesmas. Ressalta-se que é desconsiderada a possibilidade do Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) ser responsável por este processo;

O processo de sincronização (upload e download) deverá ser realizado por software independente (sem custos), ou seja, não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) ser responsável por este controle, facilitando assim a atualização de versões do banco de dados ou até a troca do mesmo;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

O software possibilitará a transferência eletrônica intermunicipal, informações do aluno (dados pessoais e familiares, ficha individual, diário de classe e histórico escolar), serão reaproveitadas nas unidades de destino evitando o retrabalho. Define-se interligação com outros municípios os municípios que estão conectados e interligados a mesma rede de dados (Data Center) para transferência de informações através da internet.

As unidades de ensino e a Secretaria de Educação deverão possuir software de acompanhamento da interligação entre as unidades, mostrando o andamento das sincronizações (base local x base central e base central x base local), quais estão off-line e on-line. Das que estão on-line, quais estão com os dados em dia e há quantos dias não alteram os dados, cada unidade deve listar os terminais que usam o sistema e qual a versão do sistema em cada terminal;

Terá como característica principal a organização e filtro das informações em níveis acesso de Esfera (federal, estadual, municipal e particular), Município, Secretaria Gestora,

Unidade de Ensino e Ano de Referência. Este gerenciamento é necessário para unificação e centralização dos dados das redes de ensino (federal, estadual, municipal e particular) em uma única base de dados (cadastro único). Esta organização nos dados atenderá esta Secretaria como um polo centralizador das informações de outras Secretarias de Educação a nível federal, estadual, municipal e particular;

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

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

O Sistema deverá possibilitar a extração (migração) dos dados da base do Educa censo para a base do sistema, tais como Escola, Etapas, Alunos e Docentes com seus respectivos INEPs, NIS, CPF, e todas as informações disponíveis no layout do INEP, facilitando os cadastros iniciais.

Ser desenvolvidos em linguagem Visual e serem executados nos ambientes Windows ou Linux, utilizar as recentes tecnologias e linguagens de desenvolvimento de software, tendo como referência o Java, C# e Delphi XE.

Ser compatíveis com as versões mais recentes dos bancos de dados relacionais corporativos, sendo referência os bancos ORACLE, SQLSERVER e DB2, todos em versões gratuitas, sem custos ao Município;

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

Os computadores da Secretaria de Educação deverão ter uma cópia do banco de dados central atualizada em tempo real.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

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

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

O banco de dados é do Município de Novo Santo Antônio e ficara instalado em um Servidor indicado pelo Município. A empresa contratada fica ciente de que se essas informações forem negadas ao Município independentemente de qualquer ocorrência, a mesma sofrera todas as penalidades descritas neste edital.

DA FISCALIZAÇÃO

A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora **Geraldo Floriano de Freitas Filho** lotado na Secretaria Municipal de Educação, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados

DO PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O regime de execução dos serviços é o de empreitada por preço global, nos termos do artigo 6º, inciso VIII, alínea "a" da Lei n. 8.666/93.

A Contratada deverá implantar o sistema no prazo máximo de 30 (trinta), Após a assinado o contrato, ou emissão da ordem de Serviço.

A convocação da Contratada pela Prefeitura Municipal será formalizada e conterà o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para assinatura do Instrumento Contratual, retirar a nota de empenho, ordem de serviço, ou instrumento equivalente.

Os serviços de suporte técnico do software serão executados das seguintes maneiras:

- a. Visitas "in loco" para implantação do sistema e treinamento para os servidores usuários das áreas envolvidas;
- b. Visitas "in loco" para solução de problemas no sistema por culpa da contratada, ou que não tenham sido causados por imperícia do usuário, sendo devidamente agendadas;
- c. Visitas "in loco" para solução de problemas no software locado que tenham sido causados por imperícia do usuário;
- d. Atendimento de clientes na sede da contratada, marcado por agendamento, para treinamento no software a ser implantado;
- e. Atendimento de clientes na sede da contratada ou "in loco", marcado por agendamento, para treinamento no software implantado aos novos servidores da contratante;
- f. Disponibilização de suporte técnico na sede da contratada, por agendamento;
- g. Prestação de suporte técnico nos softwares por telefone, fax, Messenger (MSN), E-mail ou pela página web-site da contratada;
- h. Execução de serviços de reconstrução de base de dados;
- i. Reinstalação e configuração de softwares e;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

j. Criação de relatórios ou de procedimentos exclusivos da contratante.

LOCAL DE ENTREGA

Escola Municipal Nair Barbosa de Souza, Av. Santo Antônio, S/N, Centro.

Novo Santo Antônio-MT, 29 de Março de 2019.

ILDETE DANIEL CHAGAS
Secretária Municipal de Educação



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 009/2019
ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

(Papel timbrado da empresa)

PROPOSTA DE FORNECIMENTO (*)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2019

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão Presencial nº 009/2019, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Nome de Fantasia:		
Razão Social:		
CNPJ:	INSC. EST.:	
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
E-mail de Contato:		
CEP:	Telefone:	Fax:
Banco:	Nº Conta:	Agência:
Nome do Representante Legal:		
Rg.:	CPF:	

2. PROPOSTA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	V.UNIT	V.TOTAL
01	01	UNID	SERVIÇOS REFERENTES À IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA (VALOR ÚNICO) SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS SERVIÇOS NA ÁREA ADMINISTRATIVA SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA		
02	12	MÊS	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E SOFTWARES DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, ACADÊMICA, PEDAGÓGICA E ESTATÍSTICA EDUCACIONAL, PARA LICENÇA DE USO, INCLUINDO CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E SUPORTE TÉCNICO, PARA UTILIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SENDO QUE O FUNCIONAMENTO DESTES SERVIÇOS DEVEM SER ON-LINE (CONECTADAS) EM TEMPO REAL POR MEIO DE INTERNET EM UM SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL UNIFICADO, COM POSSIBILIDADE DE FUNCIONAMENTO OFF-LINE (DESCONECTADO).		
TOTAL GLOBAL					



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

2.1. Na proposta, estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, referentes ao objeto desta licitação. Dessa forma a empresa receberá exclusivamente o valor final.

2.2. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

2.3. No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

3. DECLARAÇÃO

3.1. Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, viagens, impostos, obrigações, entre outros.

3.2. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à título de despesas com transporte, alimentação e estadia dos prestadores de serviço, bem como quaisquer outras despesas para a execução do contrato.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

Obs.: deverá ser preenchida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

PREGÃO PRESENCIAL
Nº 009/2019

Processo de Licitação nº
009/2019
Data do Processo: __/__/2019

ANEXO III
CARTA DE CREDENCIAMENTO

À Comissão de Licitação da: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a),
portador(a) da Cédula de Identidade sob nº, e CPF sob nº, a
participar do procedimento licitatório Pregão Presencial nº 009/2019, sob a modalidade acima, instaurado
por este órgão Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio.

Na qualidade de representante legal da empresa,
outorga-se ao acima credenciado, 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.

_____/____, ____ de _____ 2.019.

Assinatura do Representante Legal
NOME:

Carimbo do CNPJ





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

PREGÃO PRESENCIAL
Nº 009/2019

Processo de Licitação nº
009/2019

Data do Processo: __/__/2019

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Comissão de Licitação da: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTO ANTÔNIO

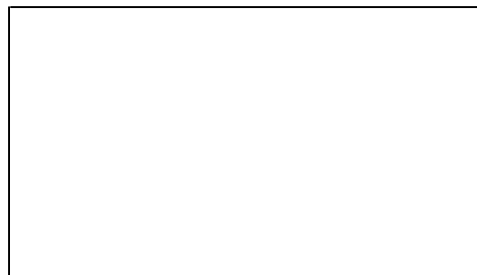
Declaramos para os fins de direito, na qualidade do proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade acima, instaurado por este órgão Público, que não fomos declarados inidôneos para Licitar ou Contratar com o Poder Público em nenhuma das Esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____/____, ____ de _____ 2.019.

Assinatura do Representante Legal
NOME:

Carimbo do CNPJ





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 009/2019
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Papel timbrado da empresa)

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT
Ref. : Licitação na modalidade Pregão Presencial n. 009/2019

(Nome da Empresa) -----, CNPJ N. -----, sediada na Rua -----
-----, n. -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu
representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Presencial n.
009/2019, DECLARA, sob as penas da lei, que:

Em conformidade com a Lei nº 10.520/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este
certame licitatório no Município de Novo Santo Antônio – Estado de Mato Grosso – Pregão Presencial Nº
009/2019.

Local e data

Assinatura do representante legal
CPF:
Carimbo de CNPJ da empresa:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 009/2019
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

(Papel timbrado da empresa)

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT
Ref. : Licitação na modalidade Pregão Presencial n. 009/2019

(Nome da Empresa) -----, CNPJ N. -----, sediada na Rua -----
-----, n. -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu
representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Presencial n.
009/2019, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei n. 8.666/93, com redação determinada pela Lei n. 9.854/99.
- Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei n. 8.666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar n. 04/90).

Local e data

Assinatura do representante legal
CPF:
Carimbo de CNPJ da empresa:

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 009/2019
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

(Papel timbrado da empresa)

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT
Ref. : Licitação na modalidade Pregão Presencial n. 009/2019

(Nome da Empresa) -----, CNPJ N. -----, sediada na Rua -----
-----, n. -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu
representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Presencial n.
009/2019, DECLARA, sob as penas da lei, que:

Em conformidade com a Lei nº 10.520/02, que Recebemos Edital e seus Anexos e tomamos conhecimento
de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e
Concordamos e sujeitamo-nos com as condições e teor estabelecidos no edital do certame licitatório no
Município de Novo Santo Antônio – Estado de Mato Grosso – Pregão Presencial Nº 009/2019.

Local e data

Assinatura do representante legal
CPF:
Carimbo de CNPJ da empresa:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 009/2019
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

(Papel timbrado da empresa)

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT
Ref. : Licitação na modalidade Pregão Presencial n. 009/2019

(Nome da Empresa) -----, CNPJ N. -----, sediada na Rua -----
-----, n. -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu
representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Presencial n.
___/2019, DECLARA, sob as penas da lei, que:

Em conformidade com a Lei nº 10.520/02, Sob as penas do Art. 299 do código Penal, de que terá a
disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos serviços licitados para realizar a entrega nos prazos
e/ou condições previstas do certame licitatório no Município de Novo Santo Antônio – Estado de Mato
Grosso – Pregão Presencial Nº 009/2019.

Local e data

Assinatura do representante legal
CPF:
Carimbo de CNPJ da empresa:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 009/2019
ANEXO IX – DECLARAÇÃO ME E EPP

Modelo da Declaração para ME e EPP (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT
Ref. : Licitação na modalidade Pregão Presencial n. 009/2019

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 009/2019, modalidade Pregão Presencial nº 009/2019, a empresa _____, CNPJ nº _____, sediada na _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____, **DECLARA**, sob as penas da lei que é **(Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso)**, e que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da LC 123/2006. Lei Complementar Federal n. 123, de 14.06.2006.

Local e data

Assinatura do representante legal
CPF:
Carimbo de CNPJ da empresa:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

PREGÃO PRESENCIAL N. 009/2019
ANEXO X – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

(Papel timbrado da empresa)

ATESTAMOS, para os devidos fins, que em cumprimento ao Edital de Pregão Presencial N.º 009/2019 , Tipo Menor Preço, que a empresa _____, através de seu técnico e/ou representante, Sr. _____, visitou e tomou conhecimento da Sistemática de Trabalho e equipamentos, conforme o objeto do edital acima especificado.

DECLARAMOS que a Empresa proponente pôde ter livre acesso aos locais onde serão instalados os sistemas a serem contratados, conforme objeto do Edital, não podendo manifestar desconhecimento de quaisquer condições necessárias para a elaboração de sua proposta.

_____, em _____ de _____ de 2019.

Presidente da Comissão de Licitação

Empresa:
Representante Legal:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ----/2019, PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE - DE SOLUÇÃO EDUCACIONAL PARA PADRONIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMBIENTE ESCOLAR ONDE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO-MT E A EMPRESA

O MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 04.199.966/0001-50, com sede na Av. 29 de Setembro, nº.244 Centro – Novo Santo Antônio - MT, neste ato legalmente representado por seu Prefeito Municipal ADÃO SOARES NOGUEIRA, brasileiro, casado, agropecuarista, residente e domiciliado à Av. Santo Antônio, nº.244, Centro, nesta cidade de Novo Santo Antônio - MT, portador do RG nº 738.751/SSP-MT e do CPF nº 604.590.181-91, denominada como **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição estadual nº _____, situada na _____, nº. _____, Bairro _____, cidade de _____, estado de _____, CEP _____, denominada **CONTRATADA** representada neste ato por seu representante legal o(a) Sr(a). _____, _____, _____, portador(a) da RG nº _____ CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____, estado _____, CEP _____, chamado simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do processo licitatório nº 024/2019 de ____ de ____ de 2019, realizado na modalidade de Pregão Presencial nº. 009/2019, e Homologação em _____, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO SUPORTE LEGAL

1.1. Este Contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei n.º 10.520/2002, Decreto Municipal nº. 16/2009 de 22 de Abril de 2009, bem como nas Leis Complementares 123/2006 e 128/2008 Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas/Empreendedores Individuais e Lei nº 8.666/93, com suas alterações resultantes da Lei n.º 8.883/94, e pelas convenções estabelecidas neste instrumento, que foi devidamente autorizado pelo Prefeito Municipal Adão Soares Nogueira.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto do presente instrumento é a contratação da empresa relacionada neste instrumento, visando A Contratação de Empresa para Serviço de Locação de Software - de Solução Educacional para Padronização e Integração Tecnológica do Ambiente Escolar incluindo Software, Acessórios e serviços, incluindo conversão de dados, implantação, treinamento com manutenção Corretiva e Suporte Técnico, conforme especificações e quantidades descritas neste Termo de Referência, conforme Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação Pregão Presencial nº 009/2019 e que ora integra o presente, conforme quantidades, especificações e condições indicadas na Clausula abaixo:

2.2. A ordem de inicio dos serviços deverá ser entregue, conforme abaixo:

2.2.1. Implantação de Sistemas e treinamento dos servidores, terá o prazo de 20 (vinte) dias, a partir da ordem de início de serviços;

2.2.1.1. Conversão de Base de Dados;

2.2.1.2. Implantação e Adaptações dos Sistemas;

2.2.1.3. Treinamento de Pessoal, este deverá ser executado no primeiro mês de implantação dos sistemas.

2.3. Toda despesa relativa a transporte, alimentação e hospedagem dos técnicos que irão executar os serviços e treinamentos na cidade de Novo Santo Antônio, serão por conta da contratada.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

2.4. As despesas relativa a transporte, alimentação e hospedagem dos servidores municipais da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO, que por ventura farão treinamento na sede da contratada será por conta da contratante.

2.5. A Administração rejeitará no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com a proposta apresentada, devendo ser substituídos pela CONTRATADA de imediato, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, REAJUSTES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Para a execução do objeto ora contratado e descrito na cláusula anterior, a *Contratante* pagará, à *Contratada*, a importância total anual de R\$ _____ (_____), sendo pagos em 12 (doze) parcelas de R\$ _____ (_____), e 01(uma) parcela referente os serviços de implantação no valor de R\$ _____ (_____), conforme valores estabelecidos por item na Homologação, do referido certame.

DOS REAJUSTES

3.2. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias do contrato não poderão ser alteradas, sem prévia concordância da *Contratante*.

3.3. As cláusulas econômico-financeiras do contrato poderão ser revistas, para que se mantenha o equilíbrio contratual.

3.4. O contrato somente poderá ter seus valores reajustados a cada 12 meses, por meio da variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor – INPC;

3.5. Deverá ser lavrado Termo Aditivo de reajuste (reequilíbrio financeiro) no prazo de até cinco dias antes do encerramento da vigência do contrato.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.6. O valor contratado será pago de forma parcelada, sendo uma parcela referente aos serviços de implantação, migração e treinamento, sendo paga após a instalação, e mais 12 (doze) parcelas fixas mensais.

3.7. A empresa licitante deverá apresentar mensalmente as notas fiscais correspondentes ao fornecimento dos serviços, devidamente processadas, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizada pela Secretaria Solicitante.

3.8. O pagamento relativo ao objeto deste contrato será efetuado mensalmente até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação do serviço, e mediante apresentação da nota fiscal/fatura de serviços devidamente atestada pela fiscalização do contrato.

3.9. Os pagamentos estão condicionados a apresentação das respectivas faturas.

3.10. As taxas referentes ao Envio de TED e/ou DOC serão efetivamente descontadas do valor a ser pago a favorecida;

3.11. Nas Notas Fiscais apresentadas para pagamento os serviços relacionados deverão vir com nome e especificações, sob pena de devolução da mesma e o não pagamento.

3.12. As empresas regularmente inscritas nos simples deverão apresentar documentos comprobatórios, para os fins de retenções de impostos.

3.13. Toda operação de venda de mercadorias terá que ser efetuada, obrigatoriamente, mediante a emissão de **NOTA FISCAL ELETRÔNICA**;

3.13.1. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado nos item 3.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

3.14. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

3.15. 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”.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

3.16. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas da RECEITA FEDERAL/INSS, FGTS E CNDT (TRABALISTA), devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 4.1.** O Contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses, ou seja, até o dia ____ de _____ de 2020, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93;
- 4.2.** O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias, contados da convocação formal da contratante;
- 4.3.** O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da contratada, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;
- 4.4.** A critério da administração, o prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceite por esta Prefeitura;
- 4.5.** Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- 4.6.** A critério desta Prefeitura poderá ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência públicos.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

01 - FISCALIZAÇÃO

- 5.1.** A CONTRATANTE é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- 5.1.1.** A fiscalização será exercida no interesse do Município de Novo Santo Antônio/MT e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;
- 5.1.2.** Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato;
- 5.1.3.** Caberá ainda ao Gestor do Contrato as seguintes atribuições:
- 5.1.3.1** Conferência dos produtos recebidos;
- 5.1.3.2** Registrar no ato do recebimento dos serviços, eventuais ocorrências existentes;
- 5.1.3.3** Atestar tanto a quantidade, como a qualidade dos serviços, sendo responsável por essas declarações;
- 5.1.3.4** Aplicar as penalidades previstas neste edital e no presente instrumento, na hipótese da CONTRATADA, não cumprir o contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos produtos, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à CONTRATANTE;
- 5.1.3.5** Deverá certificar, para fins de quitação das Notas Fiscais/Faturas, os documentos de regularidade fiscal da empresa:

02. EXECUÇÃO DA DOS SERVIÇOS E SUPORTE TÉCNICO

- 5.2.** A contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da assinatura do contrato, para adequar-se de forma necessária para a execução dos serviços, de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e anexos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

5.3. O início da execução dos serviços deverá ser precedido da Ordem de Início de Serviços, de responsabilidade da PREFEITURA Municipal de Novo Santo Antônio, que será emitida após a transcorrência do prazo estabelecido no subitem anterior.

5.4. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços em 05 (cinco) dias após a Ordem de Início dos Serviços, emitida pela PREFEITURA Municipal de Novo Santo Antônio.

5.5. Os serviços deverão ser executados de conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I Edital.

5.6. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por telefone, remotamente ou via internet, e sempre que solicitado, na sede da Prefeitura, via telefone e/ou remoto, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- c) Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.
- d) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação.

5.7. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto, sempre que adequado à solução do problema relatado.

CLÁUSULA SEXTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

6.1. As despesas decorrentes das contratações, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos próprios previstos no Orçamento Anual do Município do Exercício de 2019, e exercício posterior nas seguintes rubricas orçamentárias:

Cod.

80	04.001-12.361.0040.2011-3.3.90.39.65.0.1.01.000999
-----------	---

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. O presente instrumento poderá ser rescindido de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o contratado não cumprir as obrigações constantes do Edital de Licitação e neste Contrato;
- b) Quando o contratado der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial deste Contrato;
- d) Os preços praticados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

7.2. Ocorrendo a rescisão contratual, o contratado será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo.

7.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do contratado, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, considerando-se rescindido o contrato a partir da última publicação.

7.4. A solicitação do contratado para rescisão contratual poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.5. Havendo a rescisão contratual, cessarão todas as atividades do contratado, relativas ao fornecimento dos materiais.

7.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o contratado cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

8.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

8.1.1 Por atraso injustificado na execução do objeto:

8.1.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), sobre o valor da nota de empenho;

8.1.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, aplicado sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo das demais cominações legais;

8.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

8.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

8.1.2.1. advertência,

8.1.2.2. multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio;

8.1.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a administração pública, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio por prazo não superior a 02 (dois) anos;

8.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

8.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio;

8.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

8.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

8.5.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento ao presente contrato.

II. Vinculam-se a este contrato, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº ___/2019, seus anexos e as propostas da contratada.

III. É vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

10.1. Para eficácia do presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio providenciará a publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM), conforme Lei nº 10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Félix do Araguaia - MT com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

Por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Novo Santo Antônio - MT ____ de _____ de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO-MT
ADÃO SOARES NOGUEIRA
Prefeito Municipal

CONTRATADA
Responsável

1ª TESTEMUNHA:

NOME COMPLETO: _____
Nº RG: _____ ORGÃO EXPEDIDOR _____
ASSINATURA: _____

2ª TESTEMUNHA:

NOME COMPLETO: _____
Nº RG: _____ ORGÃO EXPEDIDOR _____
ASSINATURA: _____

O presente Contrato foi analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Administração.

Em ____ de _____ de 2.019.

EMÍLIA BORGES DE SÁ
Procuradora Jurídica Municipal
OAB/MT 22134

Processo nº 009/2019.