EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N. 11/2018

Processo n. 525823/2018

(EXCLUSIVO ME – EPP)

INDICE

ITEM	ASSUNTO
1	PREÂMBULO
2	DO OBJETO E REALIZAÇÃO
3	DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES
4	DA PARTICIPAÇÃO
5	DO REGISTRO DE PREÇOS
6	DO CREDENCIAMENTO
7	DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES
8	DO CONTEÚDO DO ENVELOPE I"PROPOSTA COMERCIAL"
9	DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO
10	DOS LANCES E DA NEGOCIAÇÃO
11	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO
12	DO CONTEÚDO DO ENVELOPE II "DOCUMENTOS P/ HABILITAÇÃO"
13	DO RECURSO
14	DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
15	DO PAGAMENTO
16	DA ATA E REGISTRO DE PREÇOS
17	DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES
18	DAS PENALIDADES
19	DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO
20	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Edital ratificado pela Procuradoria Geral do Município por meio de parecer n. 285/2018.

1 PREÂMBULO

1.1 O Município de Várzea Grande, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Econômico e Turismo / SMDUET com sede administrativa no Paço Municipal Couto Magalhães, localizado na Avenida Castelo Branco, n. 2.500, Bairro Água Limpa, neste Município, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 03.548.507/0001-10, por meio de Pregoeiro Oficial designado pela Portaria n. 150/2018, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, com obediência a Lei n. 10.520 de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente à Lei n. 8.666/93 (e suas alterações posteriores), Decreto Federal n. 3.555 de 08 de Agosto de 2000 que regulamenta o Pregão Presencial, Decretos Municipais N. 09/2010, e Lei Complementar N. 123 de 14 de dezembro de 2006, LC 147/2014 que Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP, lei n. 8.078 de 11 de setembro de 1990, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

1.2 O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT, na Superintendência de Licitação, nos dias úteis das 08h00min às 18h00min, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT, mediante recolhimento dos custos de R$ 0,13 por copia - não restituível e **gratuitamente** no site: **www.varzeagrande.mt.gov.br**.

1.3 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.3.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão pela seguinte dotação orçamentária; recursos Estadual e Próprio.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO ECONÔMICO E TURISMO / SMDUET

PROJETO ATIVIDADE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE
1482	**3.3.90.39**	**0100**

2 DO OBJETO E REALIZAÇÃO

2.1. O presente Pregão Presencial tem por OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA CAPACITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO WEB DE CRM (CITIZEN RELATIONSHIP MANAGEMENT) PARA ATENDIMENTO DA GESTÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, GESTÃO DE CARTEIRA IMOBILIÁRIA E GESTÃO DE DEMANDA HABITACIONAL. PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO.**

2.2. A licitação será em **POR ITEM**, conforme tabela abaixo:

ITEM	CÓDIGO TCE	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR TOTAL
01	431005-5	**Prestação de Serviços especializada em Gerenciamento Habitacional para realizar a Inscrição, Seleção e Sorteio das Unidades Habitacionais, de acordo com os critérios nacionais e Municipais conforme Portaria**	Unid. Cód 1	01	R$74.386,67

		412/2015 do Ministério das Cidades.			
TOTAL					**R$74.386,67**

2.3. AS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS, QUANTIDADES E DEMAIS INFORMAÇOES TECNICAS CONSTAM NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL.

2.4. A ESTIMATIVA DE CUSTOS FOI REALIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO ECONÔMICO E TURISMO / SMDUET DE VÁRZEA GRANDE EM CONFORMIDADE COM A LEI DE LICITAÇÕES E NORMATIVAS VIGENTES.

2.5. DO CUSTO TOTAL ESTIMADO: O valor estimado totaliza a importância de **R$ 74.386,66 (setenta e quatro mil, trezentos e oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**.

2.6. DATA DA REALIZAÇÃO: 05 de Julho de 2018.

- **HORA: 14h : 30min** (horário de Mato Grosso)
- **ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO**: Os documentos atinentes ao credenciamento, envelopes de proposta de preços (I), habilitação (II) serão recebidos pela equipe técnica de pregão.
- **LOCAL:** Avenida Castelo Branco, 2500 - Bairro Água Limpa – Sala de Licitações - Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

2.7. Todas as informações que a Pregoeiro julgar importantes serão disponibilizadas no sítio institucional da Prefeitura de Várzea Grande (www.varzeagrande.mt.gov.br), no menu **Licitações, (Pregão Presencial)**, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo obrigatoriamente **até a data prevista para abertura da sessão**.

2.8. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste Pregão Presencial no horário e data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independente de nova convocação.

3. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Conforme previsto no Art. 12 do Dec. nº 3.555/00, até 02 (dois) úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar **esclarecimentos**, **providências** ou **impugnar** o ato convocatório do pregão, devendo fazê-lo por escrito, dirigidas ao pregoeiro, o qual deverá ser protocolado no Setor de Licitações da PMVG, sito a Av. Castelo Branco, 2.500 – Bairro Água Limpa – Várzea Grande/MT, nos dias úteis das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.

3.2. Os **esclarecimentos** poderão ser solicitados também através do e-mail **pregaovg@hotmail.com**, dentro do prazo estipulado no item acima.

3.3. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

3.4. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.5. Acolhida à petição contra o ato convocatório será designado nova data para a realização do certame.

3.6. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurado o contraditório e a

ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, bem como o disposto na legislação vigente.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar do Pregão as empresas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação.

4.2 É condição para participação na presente licitação à apresentação pelas licitantes até a data, horário e no local indicado no preâmbulo deste instrumento convocatório dos documentos para habilitação e da proposta de preço, em envelopes separados, não transparentes e lacrados que serão identificados na forma do item 7.3 do presente edital.

4.3 A participação nesta licitação significa:

a) Que a empresa e as pessoas que a representam leram este edital conhecem e, concordam plenamente com as instruções, deveres e direitos aqui descritos;

b) Conhecem a legislação desta modalidade de licitação, bem como àquelas que indiretamente a regulam;

c) Conhecem e entendem a dinâmica e operacionalização do pregão em sua forma presencial;

d) Tem plena ciência de que não cabe, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens, das condições de fornecimento ou participação ou questionamento quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente todo o edital, e demais documentos anexos.

4.4 NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE PREGÃO:

4.4.1 Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de Várzea Grande, durante o prazo da sanção aplicada

4.4.2 Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

4.4.3 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

4.4.4 Empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste **pregão;**

4.4.5 Empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

4.4.6 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

4.4.7 Que por quaisquer motivos, tenham sidas declaradas inidôneas por Órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na Imprensa Oficial, conforme o caso, pelo Órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

4.4.8 Sub- empreitadas quais seja sua modalidade de serviços e/ou aquisições;

4.4.9 Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações.

4.4.10 Que tenham em seu quadro servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a PMVG/MT, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

4.4.11 Que não atendam a todos os termos e condições do edital e legislação pertinente.

Nota Explicativa: O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente modelo de minuta foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.

Note-se que ". a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).

Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "...a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1).
Caso haja a opção pela participação de empresas em consórcio, além da justificativa, a Administração deverá adaptar o presente edital nos termos do art. 33 da Lei n. 8.666/93.

5. DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

5.2 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

5.3 Após a homologação da presente licitação, será assinada a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS entre as partes, conforme Anexo IX, com prazo de **validade de 12 (seis) meses**, contados a partir da publicação da respectiva ata.

5.4 O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão publicados trimestralmente na imprensa oficial e divulgados em meio eletrônico, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

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

5.6 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem, de acordo com o Decreto 7892/2013 de 23/01/2013, Decreto Municipal 61/2014.

5.7 ÓRGÃO GERENCIADOR caberá a **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Econômico e Turismo / SMDUET** à condução do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

5.8 ÓRGÃO PARTICIPANTE: Não há órgão participante.

5.9 ADESÃO à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada lote registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do numero de órgãos não participante que aderirem conforme Artigo 22 Decreto 7.892 de 23/01/2013 e Decreto Municipal 61/2014.

5.9.1 Após a autorização do gerenciador, o órgão não participante devera efetivar a aquisição ou contratação solicitada em ate noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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

5.10 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas, conforme disposto na Lei 10.520/02 e Decreto 7.892 de 23/01/2013.

5.11 Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

5.12 A presente Ata de Registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital de Registro de Preços;

b) Quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;

c) Quando o Fornecedor der causa à rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

d) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;

e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

f) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

5.12.1 Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado, por correspondência, com aviso de recebimento, o qual será juntado ao processo administrativo da presente Ata.

5.12.2 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

5.12.3 A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

5.12.4 Havendo o cancelamento do preço registrado cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento dos serviços.

5.12.5 Caso a Superintendência de Compras não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

6 DO CREDENCIAMENTO

6.1. No horário previsto no preâmbulo deste edital, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, (Anexo VI), o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, quando solicitado, 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.

6.2. O credenciamento realizado por meio de procuração far-se-á mediante apresentação dos seguintes documentos;

6.2.1. Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial e suas alterações, ou consolidado, devidamente registrados na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, para maior segurança, de preferência que seja devidamente autenticado em Cartório competente por tabelião de notas.

6.2.1.1. Se a empresa for representada por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

6.2.2 DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO E ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO de acordo com modelo Anexo III.

6.2.2.1 DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO de acordo com modelo Anexo V, somente para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.

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

6.2.3.1 DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO em um dos dois regimes, conforme Modelo Anexo VII.

6.2.3.2 CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL ou Cartório competente certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de ME e EPP.

6.2.4 A ausência de credenciamento não excluirá o licitante do certame, mais importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, renuncia ao direito de interposição de recursos e a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

6.3. O descumprimento das exigências do 6.2.3 significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, LC 147/2014, aplicável ao presente certame.

6.4. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

6.5. A ausência de representante da empresa licitante ou a falta dos poderes do representante presente para formulação de propostas e/ou oferta de novos preços, impedirá a empresa de participar dos lances verbais. Ficando registrado o preço constante na proposta escrita.

6.6. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, poderá importar a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

6.7. O Pregoeiro poderá fazer diligencia junto ao CNAE (Cartão CNPJ) para comprovação da compatibilidade da atividade da empresa com o objeto do certame.

7 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública do Pregão, no horário estabelecido no item **2.3.**

7.2. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe técnica de pregão, designados nos autos do processo em epígrafe.

7.3. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente em envelopes fechados, indevassáveis e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE I **À PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE** **PREGÃO PRESENCIAL N ___/2018** **ABERTURA DIA: __/__/2018. Ás __hs__min.** **PROPOSTA COMERCIAL** **PROPONENTE:**	**ENVELOPE II** **À PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE** **PREGÃO PRESENCIAL N ___/2018** **ABERTURA DIA: __/__/2018. Ás __hs__min.** **HABILITAÇÃO** **PROPONENTE:**

7.4. Após a abertura da sessão, não serão admitidos pedidos de desistência, retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas, ressalvados aqueles destinados a sanar evidente erro material.

7.5. Aberto os envelopes "Proposta de Preços", o pregoeiro e os licitantes rubricarão as propostas.

8 DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1. A proposta comercial deverá ser por escrito, redigida, facultativamente, conforme Anexo II PROPOSTA COMERCIAL e deverá conter os seguintes elementos:

8.1.1. Razão Social ou Denominação, CNPJ, endereço completo com indicação de telefone e "e-mail" e deverá ser assinada por Representante Legal ou Procurador devidamente estabelecido;

8.1.2. Número do Pregão Presencial;

8.1.3. Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com o ANEXO I - OBJETO;

8.1.4. Valor total do objeto, conforme exemplificado no ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL;

8.1.5. No preenchimento da proposta deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES dos serviços ofertados.

8.1.6. As **propostas terão validade de 60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

8.1.7. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do Contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

8.1.8. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta e planilhas adequada ao último lance, em arquivo único, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

8.1.9. O **Pregoeiro** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

8.1.10. O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

8.1.11. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste termo, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

8.1.12. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

8.1.13. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**.

9 DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1. A presente licitação tem por objetivo SELECIONAR A PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA A ADMINISTRAÇÃO, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme especificado no Anexo I deste edital.

9.2. No dia, horário e local indicado no item 2.2 acima, a equipe de apoio juntamente com o pregoeiro receberá os envelopes de proposta de preços e habilitação e posteriormente iniciará o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.3. Analisados os credenciamentos, serão lançados em ata os nomes dos representantes legais ou procuradores das Licitantes.

9.4. No credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

9.5. Encerrado o horário da entrega dos envelopes de proposta e habilitação, estabelecidos nos itens **2.3** deste edital, não haverá a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.6. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital.

9.7. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.8. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.9. As propostas que atenderem aos requisitos do edital, no exame de conformidade serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores à daquele;

b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida no subitem "9.9 letra "a"", serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três) preços. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Licitantes.

Parágrafo único. O pregoeiro poderá convocar todos os representantes das empresas que estiverem com as propostas corretas, para participarem da etapa de lances verbais, aplicando dessa forma as normas disciplinadoras da licitação sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, priorizando o principio da economicidade, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10 DOS LANCES E DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Os licitantes cujas propostas forem classificadas serão convocados, individualmente, para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor seguindo-se as demais em ordem crescente de valor.

10.2. Serão consideradas classificadas para a fase de lances verbais, a proposta de menor valor e todas aquelas com valores situados no intervalo de até 10% (dez por cento) superior daquele.

10.3. Quando não houver no mínimo 3 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, serão consideradas classificadas, para essa fase competitiva, as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três conforme item 9.9.

10.4. As proponentes classificadas será facultadas a apresentação de lances verbais, na ordem inversa de classificação.

10.5. Não poderá haver desistência de lances apresentados.

10.6. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e crescentes.

10.7. A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da proponente das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua ultima proposta registrada para efeito da classificação definitiva ao final do pregão.

10.8. No julgamento das propostas não serão consideradas qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, sendo vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa ainda que indiretamente elidir o principio da igualdade dos licitantes.

10.9. Verificando-se, no curso da analise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será automaticamente desclassificada.

10.10. Será declarada vencedora, ao final do pregão, a proposta de menor preço, em decisão motivada, após o exame da aceitabilidade, quanto aos critérios estabelecidos no edital.

10.11. O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

10.12. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

10.12.1 a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

10.13. Ocorrendo hipótese de igualdade entre propostas de menor valor, sem oferecimento de lances verbais, o pregoeiro realizará simples sorteio para efetuar a classificação das propostas.

10.14. declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá a classificação definitiva das propostas.

10.15. Se não forem ofertadas lances verbais, será verificada a conformidade entre a melhor proposta escrita e o valor praticado no mercado, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente.

10.16. Da reunião lavrar-se-à ata circunstanciada, na qual será registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

11.1. A documentação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Registros ou por membro da Equipe de Apoio do Pregão, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial. ***Não serão autenticados quaisquer documentos no ato da sessão pelo Pregoeiro ou equipe de apoio.***

11.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

11.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão ser compatíveis com o objeto da licitação e estar em nome da licitante e com número do CNPJ, com o endereço respectivo, ou seja, se a licitante for a Matriz, todos os documentos deverão estar em nome da Matriz; ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo:

11.4. Serão dispensados da Filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da Matriz.

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

11.6. Constatada através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

11.7. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

12 DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

12.1. O Pregoeiro reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

12.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos e nem documentos cujas datas estejam rasuradas.

12.3. A Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT poderá utilizar os sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para comprovação da regularidade do licitante.

12.4. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos **em ordem, com suas páginas numeradas sequencialmente**, a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

12.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.5.1. Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento de identificação dos responsáveis legais da empresa;

12.5.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.5.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.5.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.5.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.5.6. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

12.5.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

12.5.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

12.5.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

12.6 REGULARIDADES FISCAL E TRABALHISTA

12.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)** – Situação Ativa;

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

12.6.3. Para efeito de comprovação do Cadastro de Contribuinte Municipal, o Alvará de Funcionamento surtirá o mesmo efeito;

12.6.4. Certidão de regularidade de débito com as Fazendas:

a) **Federal**: Faz parte da prova de regularidade para com Fazenda Federal, a Certidão Conjunta de Tributos Federais e Quanto à Dívida Ativa da União, situação do sujeito passivo em relação a tributos federais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), não abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Nacional do Seguro Social (INSS), objeto de certidão específica, onde a mesma poderá ser retirada no Site: **www.receita.fazenda.gov.br;**

b) **Estadual:** Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, específica para participar de licitações, onde a mesma poderá se retirada no Site: **www.sefaz.mt.gov.br**, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário da licitante;

c) **Municipal:** Certidão de Regularidade de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário da licitante;

12.6.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.6.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.6.7. Prova de Regularidade junto a Procuradoria Geral do Município do respectivo domicílio tributário, (ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Municipal, quando será aceita a certidão unificada).

12.6.8. Prova de Regularidade junto a Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário, (ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Municipal, quando será aceita a certidão unificada).

12.6.9. Serão aceitas certidões positivas com efeito negativas para o presente processo licitatório.

12.6.10. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.6.11. Serão aceitas certidões positivas com efeito negativas para o presente processo licitatório.

12.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.7.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente pregão, se outro prazo não for definido na própria certidão.

a) Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

b) Quando ausente o prazo de validade no corpo da certidão de falência, o prazo máximo admitido será de 90 (noventa) dias, contados da data da sua apresentação, ou de acordo com a data da validade informada pelo Órgão Expedidor na própria certidão;

12.7.2. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do último exercício social da empresa Licitante, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na junta comercial ou cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da junta Comercial) fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) n° 583/83 § 2° do art. 1.184 da Lei 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

12.7.2.1 No caso das sociedades por ações, deverá ser apresentado o balanço patrimonial publicado em órgão de imprensa oficial ou conforme dispuser a Lei Federal nº 6.404/76.

12.7.2.2 No caso das demais sociedades comerciais, deverá ser apresentado o balanço patrimonial transcrito no "Livro Diário" da empresa, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, e acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento (igualmente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa), sendo devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Títulos e Documentos; ou por Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de abertura e encerramento e do recibo de entrega emitido pelo SPED, conforme DECRETO 8.683/2016.

12.7.2.3 Não serão admitidos balanço patrimonial, DRE e termos de abertura e encerramento, parte em "Livro Diário" e parte em SPED. Devendo o licitante optar por uma das formas de apresentação.

12.7.2.4 Serão considerados aceitos, na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado apresentados em uma das seguintes formas:

- Publicados em Diário Oficial;
- Publicados em Jornal;
- Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; e por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente

autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

12.7.2.5 As empresas recém- constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Termo de Abertura e Balanço de Abertura registrado na junta comercial, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.

12.7.2.6 As empresas que estiveram inativas no ano anterior deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

12.7.2.7 A boa situação financeira será avaliada pelos índices constantes na fórmula abaixo, devendo ser assinada pelo representante da empresa e pelo contador, as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores á **1 (um)**, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\textbf{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$\textbf{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$\textbf{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

12.7.2.8 As empresas que apresentarem resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices referidos na alínea “a”, quando de suas habilitações deverão comprovar, o patrimônio líquido, no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

12.8 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.8.1.1 Apresentar atestado de capacidade técnica em original ou cópia autenticada em cartório, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e a favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação. Caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá obrigatoriamente ser apresentado com firma reconhecida em cartório.

12.8.1.2 Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante.

12.8.1.3 Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com autonomia sobre gerenciamento de trânsito, comprovando que a proponente detém capacidade técnica para execução do objeto.

a) A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada no item acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.

b) é facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior de promover diligências, conforme disposto no art. 43, § 3º, Lei nº. 8.666/93.

12.9. DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

12.9.1 Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

12.9.2 Declaração de inexistência de fato impeditivo em papel timbrado da licitante, firmada pelo responsável legal, com indicação do nome, cargo e atestando, sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação.

12.9.3 Declaração de que nos seus quadros não estão empregados, servidores púbicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão perante esta Administração.

12.9.4 Declaração do licitante, devidamente assinada pelo seu responsável de que recebeu todos os documentos, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições dos locais para cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e, ainda, de aceitação das exigências do Edital.

12.9.5 A validade dos documentos apresentados será aquela constante de cada documento ou estabelecida em Lei. Nos casos omissos, o pregoeiro considerará como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

12.9.6 Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo a execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrentes desses fatos.

12.9.7 Todo e qualquer documento apresentado em Língua Estrangeira em deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor publico juramentado.

12.9.8 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

12.9.9 Verificado o atendimento das condições de habilitação de proponente de menor preço, esta será declarada vencedora, sendo-lhes adjudicado o objeto desta licitação.

12.9.10 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

12.9.11 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.9.12 Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.9.13 A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

12.9.14 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

13 DO RECURSO

13.1. No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção com registro em ata da síntese das suas razões, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra- razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando à autoridade competente.

13.3. A alegação de preço inexequível por parte de uma licitante com relação à proposta de preços de outra licitante, deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.

13.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos procedimentos praticados, a autoridade competente Homologará à adjudicatária para determinar a contratação.

13.5. O recurso tempestivamente interposto terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, na Superintendência de Licitações.

13.7. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

14 DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

14.1. DOS SERVIÇOS A SEREM DESENVOLVIDOS

14.1.1. A Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, realizará a gestão da Habitação de interesse Social e específico por meio de uma Solução WEB de CRM (Citizen Relationship Management) que fará a execução e o atendimento das demandas, bem como realizará o sorteio das habitações por meio da Loteria Federal, e possibilitará:

14.1.1.1 Pré-cadastro dos beneficiários;

14.1.1.2 Digitalização de todos os documentos e fotografias;

14.1.1.3 Georreferenciamento de todos os cadastros;

14.1.1.4 Conectividade Cadastro único (SITAH-Caixa Econômica) – o município organizará esta funcionalidade com o Gestor do Programa Bolsa Família;

14.1.1.5 Migração de dados dos usuários do SUAS para a solução CRM, para desenvolvimento dos serviços, programas, projetos e benefícios da habitação de interesse social e específico, sendo a Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo a responsável por disponibilizar o acesso aos sistemas para realizar esta recepção de informações/dados/cadastros;

14.1.1.6 Diagnóstico da situação habitacional. O município (servidores) organizará todo processo para tabulação dos dados que necessitará para os seus serviços, inclusive TTS (Trabalho Técnico Social) em todas as fases;

14.1.1.7 Sorteio via loteria federal dos habilitados (beneficiários) ou por outros meios definidos pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo;

14.1.1.8 Habilitação e efetivação dos processos físicos por meio dos técnicos e servidores com senha de acordo com os níveis habilitados de acesso;

14.1.1.9 Conferência de todo o processo para garantia de que todos os procedimentos foram cumpridos;

14.1.1.10 Virtualização e digitalização de todos os processos;

14.1.1.11 Organização e aprovação no conselho de Direito com disponibilização de informações e acessos por senhas de acordo com a autorização e disponibilização pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo;

14.1.1.12 Publicação Processos conforme solicitação da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo;

14.1.1.13 100% fases via WEB (Utilizando desktop, laptop, Tablet, Smartphones ou outros);

14.1.1.14 100% Auditável e acompanhamento pelos Gestores da execução dos serviços em andamento e já realizado em tempo real;

14.1.1.15 Armazenamento permanente de todos os dados com segurança eletrônica para combater fraudes e substituição de informações;

14.1.1.16 Registro no sistema pelos técnicos de todos os serviços realizados no seu desenvolvimento individual e em equipe referenciando e contrareferenciando sua atuação por meio de planilhas, formulários e demais ferramentas existentes afetos a cada área de atuação profissional;

14.1.1.17 Envio de todos os dados ao Cadastro Imobiliário municipal para registro e emissão futura dos impostos afetos aos imóveis como IPTU e ITBI;

14.1.1.18 Todos os lançamentos que ocorrerem no sistema não poderão ser deletados e deverão permanecer gravados para futuras auditorias.

14.2 FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA:

14.2.1. A solução contratada deve ter obrigatoriamente as seguintes características:

14.2.1.1 Conter um modelo de dados pré-construído que seja abrangente e permita armazenar uma ampla gama de informações, tanto sobre, dados e/ou cartográficas, tanto de cidadãos quanto de colaboradores da Prefeitura e/ou das Secretariais.

14.2.2. Permitir o cadastro de tabelas para preenchimento de fichas de cadastros, de modo a não fixar tais informações na aplicação; deve conter no mínimo as seguintes tabelas: renda, acessibilidade, deficiência, finalidade do imóvel, programas sociais, doenças crônicas, etnia, origem, área de risco, situação de risco, condição de moradia e infraestruturas da moradia.

14.2.2.1 Permitir o cadastro de novos Gráficos que possam ser incluídos no sistema sem atualização da aplicação.

14.2.2.2 Permitir o cadastro de novas tematizações que possam ser incluídas no sistema sem atualização da aplicação.

14.2.2.3 Permitir o cadastro de regras parametrizáveis de composição e tamanho mínimo das senhas (conceito de "senha forte").

14.2.2.4 Permitir que o perfil do usuário seja vinculado à sua lotação, mudando de acordo com a determinação de novo perfil padrão da lotação.

14.2.2.5 Permitir parametrizar o prazo de expiração de senha e bloqueio de acessos por tentativas inválidas de acessos.

14.2.2.6 Gerar informações sobre todas as ações de atualização das bases de dados realizadas, por período e por usuário.

14.2.2.7 Possibilitar a ativação e desativação do usuário a critério do administrador.

14.2.2.8 Permitir o cadastro de tabelas de localização geográfica, tais como: país, UF, município, bairro e regiões, não fixando tais informações na aplicação.

14.2.2.9 Permitir a consulta de tabelas de CEP do correio e localização do endereço pelo mesmo.

14.2.2.10 Permitir o cadastro de loteamento com imagens e demarcações dos lotes.

14.2.2.11 Permitir o cadastro de logradouros do loteamento.

14.2.2.12 Permitir o cadastro do workflow, fases e responsáveis pela execução de cada fase da tarefa;

14.2.2.13 Permitir a exibição e o cumprimento de tarefas sob responsabilidade do usuário, avançando ou retrocedendo de fase

14.2.2.14 Permitir controle de tarefas a serem realizadas no setor, com opção de transferência ou cancelamento.

14.2.2.15 Permitir anexar documentos e/ou fotos tiradas nas visitas sociais;

14.2.2.16 Permitir demarcação do lote no mapa (Geo) ou em imagem do loteamento cadastrada no sistema.

14.2.2.17 Permitir realização de parecer sobre determinada regularização podendo realizar ou não o deferimento.

14.2.2.18 Permitir geração de débitos de acordo com o beneficio concedido para o mutuário.

14.2.2.19 Permitir a emissão de Titulação de Propriedade.

14.2.2.20 Permitir a emissão do Termo de Quitação seja ela pelos motivos de quitação, isenção ou óbito.

14.2.2.21 Permitir a liberação do lote para a alienação/comercialização de lotes.

14.2.2.22 Permitir a montagem de pasta para os processos de regularização fundiária.

14.2.2.23 Permitir a emissão do protocolo de atendimento para os mutuários atendidos presencialmente, bem como os assuntos e resolução dos mesmos.

14.2.2.24 Permitir o cadastro de restrição para a pessoa ou mutuário, além da liberação das mesmas, com gravação de logs e bloqueios para emissão de títulos de propriedade.

14.2.2.25 Permitir ao atendente a visualização dos dados dos inscritos;

14.2.2.26 Permitir ao atendente cadastrar novo histórico com sigla e descritivo.

14.2.2.27 Funcionalidades do módulo Habitacional.

14.2.2.28 Permitir o cadastro do workflow, fases e responsáveis pela execução de cada fase da tarefa.

14.2.2.29 Permitir a exibição e o cumprimento de tarefas sob responsabilidade do usuário, avançando ou retrocedendo de fase.

14.2.2.30 Permitir o controle de tarefas a serem realizadas pelos usuários tais como visita, anexar documentos, etc;

14.2.2.31 Permitir a impressão de ficha social e/ou visualização em equipamentos móveis (tablet ou celular), para visita in-loco para confirmação dos dados informados;

14.2.2.32 Permitir a realização de parecer social podendo deferir ou indeferir o beneficio;

14.2.2.33 Permitir a transferência de tarefas para determinado usuário, que pode ser agendada para data determinada;

14.2.2.34 Permitir a anexação de documentos pessoais ou fotos no sistema relacionados ao inscrito;

14.2.2.35 Permitir o lançamento de histórico/observação no cadastro do inscrito;

14.2.2.36 Permitir a realização da classificação automática dos inscritos de acordo com os dados informados para que possa ser encaixado nos grupos de sorteios;

14.2.2.37 Permitir o sorteio utilizando números da loteria federal, seguindo orientação do disposto na Portaria 610/2011 e atualizada pela portaria 595/2013 do Ministério das Cidades, no que tange a agrupamentos e prioridades para o sorteio e classificação;

14.2.2.38 Permitir a impressão de lista de sorteados, com ordem de sorteio, número de inscrição, nome, CPF e critérios atendidos, bem como a lista do cadastro de reservas;

14.2.2.39 Permitir envio de nova senha por email para usuários não cadastrados.

14.2.2.40 Permitir o acesso ao portal com o CPF e senha cadastrados

14.2.2.41 Permitir a consulta aos débitos relacionados ao lote;

14.2.2.42 Permitir a alteração de informações de contato como e-mail, telefone e outros;

14.2.2.43 Permitir o atendimento via chat para duvidas e outros;

14.2.2.44 Permitir o agendamento de horário para atendimento;

14.2.2.45 Permitir a alteração de senha;

14.2.2.46 Permitir recuperação de senha caso o usuário não se lembre;

14.2.2.47 Permitir pré-inscrição via portal para concorrer a novos sorteios habitacionais;

14.2.2.48 Permitir visualização de unidades sociais no portal;

14.2.2.49 Permitir visualização no portal da lista de loteamentos cadastrados no sistema, bem como descrição, fotos e posição geográfica;

14.2.2.50 Permitir o cadastro de uma FAQ (perguntas mais frequentes) disponibilizadas no portal.

14.2.2.51 A solução deve fornecer uma ferramenta de Chat que permita a conversação em tempo real via Web.

14.2.2.52 A solução deve permitir a configuração de diversas filas de atendimento por Chat.

14.2.2.53 O atendente deve poder enviar uma pesquisa de satisfação através do Chat

14.2.2.54 Deve ser possível armazenar todas as sessões de Chat no histórico da demanda

14.2.2.55 A Solução deverá permitir transferência de uma sessão de Chat para um supervisor.

14.2.2.56 A Solução deverá permitir a utilização de teclas de atalho para insersão de textos padrão

14.2.2.57 A solução deverá interagir com dispositivos móveis ajustando-se automaticamente (através do acesso via web browser do dispositivo) às dimensões da tela do SmartPhone ou tablet, para melhor visualização

14.2.2.58 A solução deve possuir um conjunto de DASH, que possa ser parametrizável por perfil. Tal funcionalidade deve ser configurável e cadastrável com acesso do dicionário de dados

14.3. RECURSOS HUMANOS

14.3.1. Os Profissionais abaixo prestarão serviços diretamente na SECRETARIA De Desenvolvimento Urbano Econômico e Turismo.

ESPECIALIDADE	FUNÇÃO	EXIGÊNCIAS
Nível Superior	Coordenador	Profissional de nível superior com experiência comprovada em processos habitacionais
Nível Técnico	Help Desk	Profissional de nível técnico com habilidades e experiência em Informática e noções de atendimento ao público.

14.3.2. A empresa deverá possuir o quadro mínimo de profissionais abaixo, para executar os serviços de suporte, manutenção, customização e treinamento dos servidores públicos, profissionais terceirizados e demais indicados pela SECRETARIA De Desenvolvimento Urbano Econômico e Turismo, sempre que solicitado sem nenhum custo adicional para a SECRETARIA, conforme tabela:

QUANTIDADE	ESPECIALIDADE	FUNÇÃO	EXIGÊNCIAS
02	**Nível superior e/ou tecnólogo**	**Responsável (is) Técnico(s)**	Profissional de nível superior com formação em Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou Análise de Sistema, com experiência comprovada em Banco de Dados.

14.4 DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.4.1 Os serviços serão recebidos no ato da entrega, pelo responsável em acompanhar e fiscalizar o contrato, verificando se os serviços estão em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

14.4.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

14.4.3 A Empresa contratada ficará sujeita as penalidades, previstas em Lei, em decorrência do atraso na entrega dos serviços constante neste termo de referência;

14.4.4 Os serviços serão acompanhados pela Superintendencia de Políticas Habitacionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Econômico e Turismo.

14.4.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Apresentar a Nota Fiscal e todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista), mensalmente, até o quinto dia subsequente ao mês de competência da locação do serviço

objeto do presente procedimento. A Nota Fiscal e as certidões deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana de Várzea Grande-MT, de segunda-feira à sexta-feira, em dias úteis, nos seguintes horários: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min.

15.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal.

15.3. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

15.4. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações;

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 NÃO seremos admitidas a subcontratação do objeto licitatório.

17. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Comparecer quando convocado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena de multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor a ela adjudicado.

18.2. Retirar a Nota de Empenho no prazo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento da convocação formal.

18.3. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços para a aquisição será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

18.4. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

18.5. No caso de descumprimento (não assinatura), a Prefeitura de Várzea Grande se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

18.6. Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.

18.7. A ata de Registro de Preços, assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no site da Prefeitura de Várzea Grande, portal de aquisições, no mesmo link onde é retirado o edital.

18.8. É vedado reajustes de preços antes de decorrido **12 (doze) meses** de vigência da Ata de Registro de Preços.

18.9. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

18.10. Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos depois de decorrido **12 (doze) meses** da vigência da Ata, por provocação dos Órgãos/ Entidades adesões, que

deverão comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pela Prefeitura de Várzea Grande.

18.11. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

18.12. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura de Várzea Grande solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

18.13. Fracassada a negociação com o primeiro colocado, a Prefeitura de Várzea Grande poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

18.14. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

18.15. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

18.15.1. Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

18.15.2. Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei 8.666/93;

18.15.3. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

18.15.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

18.15.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

18.16. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

18.17. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

18.18. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

18.19. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento.

18.20. Caso a Prefeitura de Várzea Grande não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

18.21. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a ata de registro de preços.

18.22. É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

19.1.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, de acordo com a especificação do Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;

19.1.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

19.1.3. A vencedora CONTRATADA será responsável pela realização dos serviços, até a sua entrega a CONTRATANTE;

19.1.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para CONTRATANTE;

19.1.5. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;

19.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material a CONTRATANTE, incluindo as entregas feitas por transportadoras;

19.1.7. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

19.1.8. A contratada deverá entregar os materiais constantes deste Termo de Referência em perfeitas condições de uso e sem vícios de fabricação;

19.1.9. O recebimento definitivo dos serviços, não exclui responsabilidade do fornecedor, quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela secretaria requisitante, nos termos do código de defesa do consumidor (lei n. 8.078/90);

19.1.10. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor;

19.1.11. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/entidades CONTRATANTE;

19.1.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

19.1.13. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

19.1.14. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

19.1.15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.1.16. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

19.1.17. A contratada será responsável todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste termo de referência;

19.1.18. A contratada será responsável pelas contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais;

19.1.19. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº. 8.666/93;

19.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

19.2.1. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

19.2.2. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;

19.2.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão;

19.2.4. Efetuar o pagamento conforme a Instrução Normativa desta Prefeitura, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as devidas certidões;

19.2.5. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

19.2.6. Comunicar à Contratada sobre possíveis irregularidades observadas na entrega dos materiais, para imediata correção;

19.2.7. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos Bens;

19.2.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada;

19.2.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRSTIVAS

20.1. Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

20.2. Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

a) Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) Apresentar documentação falsa;

c) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

20.3. Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

20.3.1. Advertência;

20.3.1.1. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;

b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;

c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

20.3.2. Multa;

20.3.2.1. Conforme disposto no (Art. 86 da Lei 8.666/93), na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;

d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer clausula contratual exceto prazo de entrega;

e) 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

20.3.2.2. A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

20.3.2.3. A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

20.3.2.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

20.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

20.3.3.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

20.3.3.2. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

20.3.3.3. Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;

b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

20.3.3.4. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;

b) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;

c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;

d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

20.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

20.3.4.1 Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sansão aplicada com base no inciso anterior.

20.3.4.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à Contratada nos casos a seguir indicados:

a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;

c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

I. Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;

II. Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;

III. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

Parágrafo Primeiro - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

Parágrafo Segundo - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

20.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.

20.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

21. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

21.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

21.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

21.4. A fiscalização ficará a cargo do seguinte servidor: **Patricia Cristina da Costa Silva**, portador do R.G. Nº1098177-2; Órgão Emissor: SSP/MT e CPF N°000.722.271-84, Matrícula Nº 109108, residente e domiciliado à Rua São Gonçalo, n 286, Bairro: Jardim América Várzea Grande–MT.

22. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

22.1. O resultado de julgamento será submetido à Autoridade Competente para homologação.

22.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

22.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório.

22.4. O contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, elaborada pelo Setor de Compras da PMVG/MT em conformidade com o disposto no Art. 62 da Lei 8.666/93.

22.5. O contrato poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas no Art. 65 da Lei 8666/93.

22.6. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado a época do registro – equação econômico-financeira.

22.7. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante do Contrato ou Instrumento equivalente, independente de transcrição.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

23.2. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, de acordo com o § 3º do art. 48 da Lei 8.666/93.

23.3. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação. (Art. 26 § 3º Dec. nº 5.450/05).

23.4. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

23.5. Os Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas para este certame, sendo responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

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

23.7. 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.

23.8. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

23.9. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão divulgados no Mural de Licitações e no sítio da Prefeitura.

23.10. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Superintendência de Licitação da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT após a celebração do contrato com as licitantes vencedoras.

23.11. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro de acordo com as Leis vigentes.

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

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

23.14. Como condição para celebração do contrato e pagamento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

23.15. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Várzea Grande/MT.

23.16. O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande –Superintendência de Licitação, nos dias úteis das 12h00min às 18h00min, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT, mediante recolhimento da taxa de R$ 50,00 – não restituível e gratuitamente no site: www.varzeagrande.mt.gov.br..

INTEGRAM O PRESENTE EDITAL

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (Modelo)
ANEXO III	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO E ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Modelo)
ANEXO IV	DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA C.F (Modelo)
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ME ou EPP) COM RESTRIÇÃO (Modelo)
ANEXO VI	TERMO DE CREDENCIAMENTO (Modelo)
ANEXO VII	DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO LEI COMPLEMENTAR 123/2006 (ME ou EPP) (Modelo)
ANEXO VIII	DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA (Modelo)
ANEXO IX	MINUTA DA ATA E REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO X	MINUTA DO CONTRATO

Várzea Grande – MT, 15 de Junho de 2018.

José Roberto Amaral de Castro Pinto
Secretário de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE		
TERMO DE REFERÊNCIA	**Nº 001/2018**	
Número do Processo 525823/2018	**Exclusiva ME/EPP?** ☒Sim ☐Não	**Reserva de quota ME/EPP?** ☐Sim ☒Não
Objeto Contratação de Pessoa Jurídica capacitada para prestação de serviços especializados de serviços de solução web de CRM (Citizen Relationship Management) para Atendimento da Gestão de Regularização Fundiária, Gestão de Carteira Imobiliária e Gestão de Demanda Habitacional. para atender a demanda da Secretaria Municipal De Desenvolvimento Urbano Econômico e Turismo- SMDUET/VG		
Valor total estimado **R$74.386,67** **Admite subcontratação** ☐Sim ☒Não	**Vistoria?** ☐Obrigatória ☐Facultativa ☒Não se aplica	**Amostra/Demonstração?** ☐Sim ☒Não
Modalidade - Pregão ☐Sim Eletrônico ☒Presencial	**SRP?** ☐ Sim ☒Não	**Adjudicação** ☐ Global ☒Item ☐Lote
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO		
Requisitos 1. Habilitação Jurídica 2. Regularidade Fiscal e Trabalhista 3. Qualificação Econômico-Financeira 4. Qualificação Técnica 5. Documentos Complementares		
JUSTIFICATIVA DE ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP LC 123/06		
Os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Será considerado, para efeitos dos limites de valor estabelecidos, **cada item separadamente** ou, nas licitações por preço global, **o valor estimado para o grupo ou o lote da licitação que deve ser considerado como um único item;** conforme artigo 9º, I do Decreto nº8.538/2015.		

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2018

1. SECRETARIA GESTORA: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Econômico e Turismo / SMDUET

1.1. SECRETÁRIO: JOSÉ ROBERTO AMARAL DE CASTRO PINTO

2. DA CI DE ORIGEM Nº: 032/2018 DATA: 08/06/2018

3. DO OBJETO ESPECÍFICO:

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA CAPACITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO WEB DE CRM (*CITIZEN RELATIONSHIP MANAGEMENT*) PARA ATENDIMENTO DA GESTÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, GESTÃO DE CARTEIRA IMOBILIÁRIA E GESTÃO DE DEMANDA HABITACIONAL. PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

4. DA JUSTIFICATIVA:

4.1. TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO:

Seguindo orientação do Ministério Público, buscando dar TRANSPARÊNCIA E MAIOR SEGURANÇA ao Processo de Inscrição, Seleção e Sorteio das Unidades Habitacionais do Residencial COLINAS DOURADAS 1ª e 2ª ETAPAS, sugerimos a Contratação do Serviço acima descrito.

4.2. DA MODALIDADE PRESENCIAL:

A modalidade licitatória denominada Pregão, instituída pela Lei 10.520/2002 para viger no âmbito da União, Estados e Municípios, é faculdade trazida pela lei aos administradores públicos com fins de tornar mais ágil e eficaz os procedimentos administrativos licitatórios para aquisição de bens e serviços comuns. Por se tratar de aquisição de alta relevância, inclusive por ser serviço que é indispensável para o bom andamento do trabalho e de serviços essenciais, relacionados diretamente ao atendimento da população municipal, faz-se necessária a utilização da presente licitação de modo presencial, este inibindo a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica, e que aumentariam seus custos.

Há diversas vantagens na utilização da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão a facilidade na negociação de preços, na verificação das condições de habilitação e na execução das propostas.

A opção pelo pregão presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei nº 10.520/02, é devido por ser o objeto da aquisição considerado "materiais comuns". Observamos, no entanto, ser inviável o uso na forma eletrônica, pois sugere alta incidência de licitantes que não preenchem as condições de habilitação ou não sustentam suas propostas. E também, não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

Diante do exposto, justificamos a realização da abertura de processo licitatório na Modalidade Pregão Presencial, conforme termo de referência, que segue.

4.1. DO REGIME DE EXECUÇÃO.

A presente licitação se realizará na modalidade Pregão Presencial, sob regime de execução indireta de Empreitada por menor preço por item, regime de execução da contratação é de empreitada por menor preço por item, nos termos da Lei nº 8.666/93;

5. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTIDADES:

ITEM	CÓDIGO TCE	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR TOTAL
01	431005-5	**Prestação de Serviços especializada em Gerenciamento Habitacional para realizar a Inscrição, Seleção e Sorteio das Unidades Habitacionais, de acordo com os critérios nacionais e Municipais conforme Portaria 412/2015 do Ministério das Cidades.**	Unid Cód 1	01	R$74.386,67
TOTAL					**R$74.386,67**

5.1 - DOS SERVIÇOS A SEREM DESENVOLVIDOS:

A Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, realizará a gestão da Habitação de interesse Social e específico por meio de uma Solução WEB de CRM (*Citizen Relationship Management*)

que fará a execução e o atendimento das demandas, bem como realizará o sorteio das habitações por meio da Loteria Federal, e possibilitará:

5.1.1. Pré-cadastro dos beneficiários;

5.1.2. Digitalização de todos os documentos e fotografias;

5.1.3. Georreferenciamento de todos os cadastros;

5.1.4. Conectividade Cadastro único (SITAH-Caixa Econômica) – o município organizará esta funcionalidade com o Gestor do Programa Bolsa Família;

5.1.5. Migração de dados dos usuários do SUAS para a solução CRM, para desenvolvimento dos serviços, programas, projetos e benefícios da habitação de interesse social e específico, sendo a Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo a responsável por disponibilizar o acesso aos sistemas para realizar esta recepção de informações/dados/cadastros;

5.1.6. Diagnóstico da situação habitacional. O município (servidores) organizará todo processo para tabulação dos dados que necessitará para os seus serviços, inclusive TTS (Trabalho Técnico Social) em todas as fases;

5.1.7. Sorteio via loteria federal dos habilitados (beneficiários) ou por outros meios definidos pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo;

5.1.8. Habilitação e efetivação dos processos físicos por meio dos técnicos e servidores com senha de acordo com os níveis habilitados de acesso;

5.1.9. Conferência de todo o processo para garantia de que todos os procedimentos foram cumpridos;

5.1.10. Virtualização e digitalização de todos os processos;

5.1.11. Organização e aprovação no conselho de Direito com disponibilização de informações e acessos por senhas de acordo com a autorização e disponibilização pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo;

5.1.12. Publicação Processos conforme solicitação da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo;

5.1.13. 100% fases via WEB (Utilizando desktop, laptop, Tablet, Smartphones ou outros);

5.1.14. 100% Auditável e acompanhamento pelos Gestores da execução dos serviços em andamento e já realizado em tempo real;

5.1.15. Armazenamento permanente de todos os dados com segurança eletrônica para combater fraudes e substituição de informações;

5.1.16. Registro no sistema pelos técnicos de todos os serviços realizados no seu desenvolvimento individual e em equipe referenciando e contrareferenciando sua atuação por meio de planilhas, formulários e demais ferramentas existentes afetos a cada área de atuação profissional;

5.1.17. Envio de todos os dados ao Cadastro Imobiliário municipal para registro e emissão futura dos impostos afetos aos imóveis como IPTU e ITBI;

5.1.18. Todos os lançamentos que ocorrerem no sistema não poderão ser deletados e deverão permanecer gravados para futuras auditorias.

5.2. Funcionalidades obrigatórias do sistema:

5.2.1. A solução contratada deve ter obrigatoriamente as seguintes características:

5.2.1.1 . Conter um modelo de dados pré-construído que seja abrangente e permita armazenar uma ampla gama de informações, tanto sobre, dados e/ou cartográficas, tanto de cidadãos quanto de colaboradores da Prefeitura e/ou das Secretariais.

5.2.2. Permitir o cadastro de tabelas para preenchimento de fichas de cadastros, de modo a não fixar tais informações na aplicação; deve conter no mínimo as seguintes tabelas: renda, acessibilidade, deficiência, finalidade do imóvel, programas sociais, doenças crônicas, etnia, origem, área de risco, situação de risco, condição de moradia e infra-estruturas da moradia.

5.2.2.1. Permitir o cadastro de novos Gráficos que possam ser incluídos no sistema sem atualização da aplicação.

5.2.2.2. Permitir o cadastro de novas tematizações que possam ser incluídas no sistema sem atualização da aplicação.

5.2.2.3. Permitir o cadastro de regras parametrizáveis de composição e tamanho mínimo das senhas (conceito de “senha forte”).

5.2.2.4. Permitir que o perfil do usuário seja vinculado à sua lotação, mudando de acordo com a determinação de novo perfil padrão da lotação.

5.2.2.5. Permitir parametrizar o prazo de expiração de senha e bloqueio de acessos por tentativas inválidas de acessos.

5.2.2.6. Gerar informações sobre todas as ações de atualização das bases de dados realizadas, por período e por usuário.

5.2.2.7. Possibilitar a ativação e desativação do usuário a critério do administrador

5.2.2.8. Permitir o cadastro de tabelas de localização geográfica, tais como: país, UF, município, bairro e regiões, não fixando tais informações na aplicação.

5.2.2.9. Permitir a consulta de tabelas de CEP do correio e localização do endereço pelo mesmo.

5.2.2.10. Permitir o cadastro de loteamento com imagens e demarcações dos lotes.

5.2.2.11. Permitir o cadastro de logradouros do loteamento

5.2.2.12. Permitir o cadastro do workflow, fases e responsáveis pela execução de cada fase da tarefa;

5.2.2.13. Permitir a exibição e o cumprimento de tarefas sob responsabilidade do usuário, avançando ou retrocedendo de fase

5.2.2.14. Permitir controle de tarefas a serem realizadas no setor, com opção de transferência ou cancelamento

5.2.2.15. Permitir anexar documentos e/ou fotos tiradas nas visitas sociais;

5.2.2.16. Permitir demarcação do lote no mapa (Geo) ou em imagem do loteamento cadastrada no sistema.

5.2.2.17. Permitir realização de parecer sobre determinada regularização podendo realizar ou não o deferimento.

5.2.2.18. Permitir geração de débitos de acordo com o beneficio concedido para o mutuário.

5.2.2.19. Permitir a emissão de Titulação de Propriedade

5.2.2.20. Permitir a emissão do Termo de Quitação seja ela pelos motivos de quitação, isenção ou óbito.

5.2.2.21. Permitir a liberação do lote para a alienação/comercialização de lotes.

5.2.2.22. Permitir a montagem de pasta para os processos de regularização fundiária

5.2.2.23. Permitir a emissão do protocolo de atendimento para os mutuários atendidos presencialmente, bem como os assuntos e resolução dos mesmos.

5.2.2.24. Permitir o cadastro de restrição para a pessoa ou mutuário, além da liberação das mesmas, com gravação de logs e bloqueios para emissão de títulos de propriedade.

5.2.2.25. Permitir ao atendente a visualização dos dados dos inscritos;

5.2.2.26. Permitir ao atendente cadastrar novo histórico com sigla e descritivo

5.2.2.27. Funcionalidades do módulo Habitacional

5.2.2.28. Permitir o cadastro do workflow, fases e responsáveis pela execução de cada fase da tarefa

5.2.2.29. Permitir a exibição e o cumprimento de tarefas sob responsabilidade do usuário, avançando ou retrocedendo de fase

5.2.2.30. Permitir o controle de tarefas a serem realizadas pelos usuários tais como visita, anexar documentos, etc;

5.2.2.31. Permitir a impressão de ficha social e/ou visualização em equipamentos móveis (tablet ou celular), para visita in-loco para confirmação dos dados informados;

5.2.2.32. Permitir a realização de parecer social podendo deferir ou indeferir o beneficio;

5.2.2.33. Permitir a transferência de tarefas para determinado usuário, que pode ser agendada para data determinada;

5.2.2.34. Permitir a anexação de documentos pessoais ou fotos no sistema relacionados ao inscrito;

5.2.2.35. Permitir o lançamento de histórico/observação no cadastro do inscrito;

5.2.2.36. Permitir a realização da classificação automática dos inscritos de acordo com os dados informados para que possa ser encaixado nos grupos de sorteios;

5.2.2.37. Permitir o sorteio utilizando números da loteria federal, seguindo orientação do disposto na Portaria 610/2011 e atualizada pela portaria 595/2013 do Ministério das Cidades, no que tange a agrupamentos e prioridades para o sorteio e classificação;

5.2.2.38. Permitir a impressão de lista de sorteados, com ordem de sorteio, número de inscrição, nome, CPF e critérios atendidos, bem como a lista do cadastro de reservas;

5.2.2.39. Permitir envio de nova senha por email para usuários não cadastrados.

5.2.2.40. Permitir o acesso ao portal com o CPF e senha cadastrados

5.2.2.41. Permitir a consulta aos débitos relacionados ao lote;

5.2.2.42. Permitir a alteração de informações de contato como e-mail, telefone e outros;

5.2.2.43. Permitir o atendimento via chat para duvidas e outros

5.2.2.44. Permitir o agendamento de horário para atendimento

5.2.2.45. Permitir a alteração de senha

5.2.2.46. Permitir recuperação de senha caso o usuário não se lembre

5.2.2.47. Permitir pré-inscrição via portal para concorrer a novos sorteios habitacionais

5.2.2.48. Permitir visualização de unidades sociais no portal;

5.2.2.49. Permitir visualização no portal da lista de loteamentos cadastrados no sistema, bem como descrição, fotos e posição geográfica

5.2.2.50. Permitir o cadastro de uma FAQ (perguntas mais frequentes) disponibilizadas no portal.

5.2.2.51. A solução deve fornecer uma ferramenta de Chat que permita a conversação em tempo real via Web.

5.2.2.52. A solução deve permitir a configuração de diversas filas de atendimento por Chat.

5.2.2.53. O atendente deve poder enviar uma pesquisa de satisfação através do Chat

5.2.2.54. Deve ser possível armazenar todas as sessões de Chat no histórico da demanda

5.2.2.55. A Solução deverá permitir transferência de uma sessão de Chat para um supervisor.

5.2.2.56. A Solução deverá permitir a utilização de teclas de atalho para insersão de textos padrão

5.2.2.57. A solução deverá interagir com dispositivos móveis ajustando-se automaticamente (através do acesso via web browser do dispositivo) às dimensões da tela do SmartPhone ou tablet, para melhor visualização

5.2.2.58. A solução deve possuir um conjunto de DASH, que possa ser parametrizável por perfil. Tal funcionalidade deve ser configurável e cadastrável com acesso do dicionário de dados.

5. 2.3.Recursos humanos:

a) os Profissionais abaixo prestarão serviços diretamente na SECRETARIA De Desenvolvimento Urbano Econômico e Turismo.

ESPECIALIDADE	FUNÇÃO	EXIGÊNCIAS
Nível Superior	Coordenador	Profissional de nível superior com experiência comprovada em processos habitacionais
Nível Técnico	Help Desk	Profissional de nível técnico com habilidades e experiência em Informática e noções de atendimento ao público.

b) A empresa deverá possuir o quadro mínimo de profissionais abaixo, para executar os serviços de suporte, manutenção, customização e treinamento dos servidores públicos, profissionais terceirizados e demais indicados pela SECRETARIA De Desenvolvimento Urbano Econômico e Turismo, sempre que solicitado sem nenhum custo adicional para a SECRETARIA, conforme tabela:

QUANTIDADE	ESPECIALIDADE	FUNÇÃO	EXIGÊNCIAS
02	**Nível superior e/ou tecnólogo**	**Responsável (is) Técnico(s)**	Profissional de nível superior com formação em Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou Análise de Sistema, com experiência comprovada em Banco de Dados.

6. DO CUSTO TOTAL ESTIMADO:

O valor estimado totaliza a importância de global de **R$ 74.386,66 (setenta e quatro mil, trezentos e oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos).**

07. DO RECURSO:

(X) PRÓPRIO ( ) ESTADUAL ( ) FEDERAL ( ) CONVÊNIO

08. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PDI:

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, ECONÔMICO E TURISMO

Projeto atividade	Elemento Despesa	Fonte
1482	3.3.90.39	0100

9. DA DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

( ) Aquisição de materiais e bens comuns

( ) Aquisição de equipamento e materiais permanentes

(x) Serviços comuns – manutenção/prestação de serviços

( ) Serviços especializados

( ) Serviços técnicos - consultoria/auditoria/assessoria

( ) Serviços de engenharia e obras

10. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

10.1. A documentação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Registros ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

10.2. O Pregoeiro reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

10.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos e nem documentos cujas datas estejam rasuradas.

10.4. A Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT poderá utilizar os sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para comprovação da regularidade do licitante.

10.5. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos preferencialmente em ordem, com suas páginas numeradas sequencialmente, a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

9.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1 Cópia autenticada da Cédula de Identidade ou outro documento de identificação dos responsáveis legais da empresa;

9.1.2 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

9.1.3 Cópia autenticada do Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social com todas as alterações e ou Consolidado em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.1.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da Diretoria em exercício.

9.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.2.2 Prova de regularidade de Débito com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, na forma da lei;

a. **Federal:** Faz parte da prova de regularidade para com Fazenda Federal, a Certidão Conjunta de Tributos Federais e Quanto á Dívida Ativa da União, situação do sujeito passivo em relação a tributos federais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), não abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), objeto de certidão específica, onde a mesma poderá ser retirada no Site: **www.receita.fazenda.gov.br**;

b. **Estadual:** Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, a Certidão Regularidade de Débito Fiscal (CND), específica para participar de licitações, onde a mesma poderá se retirada no Site: www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário da licitante;

c. **Municipal:** Certidão Regularidade de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

9.2.3. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, e Certificado de Regularidade de FGTS (CRF) do domicílio ou sede da Licitante;

9.2.4. Certidão Regularidade Fiscal E Trabalhista em cumprimento a Lei n. 12.440/2011 art. 29, inciso V, a mesma pode ser retirada no site: http://www.tst.jus.br/certidao.

9.2.5. Certidão Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Municipal do respectivo domicílio tributário da empresa (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação municipal, quando será aceita a certidão unificada);

9.2.6. Certidão Regularidade de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário da empresa. (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada).

9.2.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.2.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da lavratura da ata da sessão de abertura do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas com efeito de certidão negativa;

9.2.9. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Projeto Básico, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos.

9.2.10. Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo, para o presente certame.

9.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.3.1. Apresentar Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.

9.3.1.1. Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

9.3.1.2. Quando ausente o prazo de validade no corpo da certidão de falência, o prazo máximo admitido será de 90 (noventa) dias, contados da data da sua apresentação, ou de acordo com a data da validade informada pelo Órgão Expedidor na própria certidão;

9.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do último exercício social da empresa Licitante, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na junta comercial ou cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da junta Comercial) fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) n° 583/83 § 2° do art. 1.184 da Lei 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.3.2.1. No caso das sociedades por ações, deverá ser apresentado o balanço patrimonial publicado em órgão de imprensa oficial ou conforme dispuser a Lei Federal nº 6.404/76.

9.3.2.2. No caso das demais sociedades comerciais, deverá ser apresentado o balanço patrimonial transcrito no "Livro Diário" da empresa, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, e acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento (igualmente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa), sendo devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Títulos e Documentos; ou por Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de abertura e encerramento e do recibo de entrega emitido pelo SPED, conforme DECRETO 8.683/2016.

9.3.2.3. Não serão admitidos balanço patrimonial, DRE e termos de abertura e encerramento, parte em "Livro Diário" e parte em SPED. Devendo o licitante optar por uma das formas de apresentação.

9.3.2.4. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado apresentados em uma das seguintes formas:

9.3.2.4.1. Publicados em Diário Oficial;

9.3.2.4.2. Publicados em Jornal;

9.3.2.4.3. Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; e Por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

9.3.2.4.4. As empresas recém-constituídas cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível deverão apresentar Termo de Abertura e fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador.

9.3.2.4.5. As empresas que estiveram inativas no ano anterior deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

9.3.2.5. A boa situação financeira será avaliada pelos índices constantes na fórmula abaixo, devendo ser assinada pelo representante da empresa e pelo contador, as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores á 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.3.2.5.1. As empresas que apresentarem resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices referidos na alínea "a", quando de suas habilitações deverão comprovar, o patrimônio líquido, no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

10.8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.8.1. Apresentar atestado de capacidade técnica em original ou cópia autenticada em cartório, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e a favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação. Caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá obrigatoriamente ser apresentado com firma reconhecida em cartório.

10.8.1.1. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante:

a) A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada no item acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.

b) É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior de promover diligências, conforme disposto no art. 43, § 3º, Lei nº. 8.666/93.

10.9 DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

10.9.1. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

10.9.2. Declaração de inexistência de fato impeditivo em papel timbrado da licitante, firmada pelo responsável legal, com indicação do nome, cargo e atestando, sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação.

10.9.3. Declaração de que nos seus quadros não estão empregados, servidores púbicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão perante esta Administração.

10.9.4. Declaração do licitante, devidamente assinada pelo seu responsável de que recebeu todos os documentos, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições dos locais para cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e, ainda, de aceitação das exigências do Edital.

10.9.5. A validade dos documentos apresentados será aquela constante de cada documento ou estabelecida em Lei. Nos casos omissos, o pregoeiro considerará como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

10.9.6. Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo a execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrentes desses fatos.

10.9.7. Todo e qualquer documento apresentado em Língua Estrangeira em deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor publico juramentado.

10.9.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

10.9.9. Verificado o atendimento das condições de habilitação de proponente de menor preço, esta será declarada vencedora, sendo-lhes adjudicado o objeto desta licitação.

10.9.10. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

10.9.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.9.12. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte será convocado para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.9.13. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

10.9.14. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, de acordo com a especificação do Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;

11.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

11.3. A vencedora CONTRATADA será responsável pela realização dos serviços, até a sua entrega a CONTRATANTE;

11.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para CONTRATANTE;

11.5. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;

11.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material a CONTRATANTE, incluindo as entregas feitas por transportadoras;

11.7. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

11.8. A contratada deverá entregar os materiais constantes deste Termo de Referência em perfeitas condições de uso e sem vícios de fabricação;

11.9. O recebimento definitivo dos serviços, não exclui responsabilidade do fornecedor, quanto aos vício ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela secretaria requisitante, nos termos do código de defesa do consumidor (lei n. 8.078/90);

11.10. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor;

11.11. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/entidades CONTRATANTE;

11.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.13. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.14. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.16. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

11.17. A contratada será responsável todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste termo de referência;

11.18. A contratada será responsável pelas contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais;

11.19. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº. 8.666/93.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

12.2. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;

12.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão;

12.4. Efetuar o pagamento conforme a Instrução Normativa desta Prefeitura, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as devidas certidões;

12.5. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

12.6. Comunicar à Contratada sobre possíveis irregularidades observadas na entrega dos materiais, para imediata correção;

12.7. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos Bens;

12.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada;

12.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

13.1. Os serviços serão recebidos no ato da entrega, pelo responsável em acompanhar e fiscalizar o contrato, verificando se os serviços estão em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

13.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

13.3. A Empresa contratada ficará sujeita as penalidades, previstas em Lei, em decorrência do atraso na entrega dos serviços constante neste termo de referência;

13.4. Os serviços serão acompanhados pela Superintendencia de Políticas Habitacionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Econômico e Turismo.

13.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO:

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do mesmo, vedada sua prorrogação.

16. DO PAGAMENTO:

16.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A contratada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência da ata de registro de preços, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista).

16.2. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

16.3. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1. Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

17.2. Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

a) Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) Apresentar documentação falsa;

c) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

17.3. Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

17.3.1. ADVERTÊNCIA:

17.3.1.1. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;

b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;

c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

17.3.2. MULTA:

17.3.2.1. Conforme disposto no **(Art. 86 da Lei 8.666/93),** na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;

d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer clausula contratual exceto prazo de entrega;

e) 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

17.3.2.2. A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

17.3.2.3. A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

17.3.2.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

17.3.3. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 2 (DOIS) ANOS:

16.3.3.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia,

no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

17.3.3.2. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

17.3.3.3. Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;

b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

17.3.3.4. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;

b) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;

c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;

d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

17.3.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

17.3.4.1 Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sansão aplicada com base no inciso anterior.

17.3.4.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à Contratada nos casos a seguir indicados:

a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;

c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

1) Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;

2) Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;

3) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

Parágrafo Primeiro - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

Parágrafo Segundo - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.

16.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

18. DAS PUBLICAÇÕES:

(x) Internet
( ) Jornal Oficial da União – D.O.U
(x) Jornal Oficial do Município - AMM
(x) Diário Oficial Eletrônico Tribunal de Contas Estadual - DOE/TCE

19. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

( ) Leilão
( ) Convite
( ) Concurso
( ) Compra Direta
( ) Inexigibilidade
( ) Tomada de Preços
( ) Concorrência Pública
(X) Pregão Presencial/ Menor Preço por Item.

20. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

20.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

20.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

20.4. A fiscalização ficará a cargo do seguinte servidor: **Patricia Cristina da Costa Silva**, portador do R.G. Nº1098177-2; Órgão Emissor: SSP/MT e CPF N°000.722.271-84, Matrícula Nº 109108, residente e domiciliado à Rua São Gonçalo, n 286, Bairro: Jardim América Várzea Grande–MT.

Várzea Grande, 12 de junho de 2018.

Ednety Godoy de Figueiredo Silva
CPF: 274.224.451.49
Elaborador do TR

De acordo:

José Roberto Amaral de Castro Pinto
Secretário de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo

(papel timbrado da empresa)

ANEXO II (MODELO)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

Pregão Presencial n. __/2018

Sessão Pública: __/__/2018, às __hs__min.

Local: Sala de Licitações – Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome de Fantasia:		
Razão Social:		
CNPJ:	Insc. Est.:	
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agencia:	Conta Bancária:

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD	UND	VLR UNIT.	P. TOTAL
1					
2					

Declaro para os devidos fins que estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão-de-obra, transportes, e ainda, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais.

A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: _____

_____,xx de xxxxxxx de 2018.

_____

FIRMA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(papel timbrado da empresa)

ANEXO III (MODELO)

Pregão Presencial N. __/2018

DECLARAÇÃO

INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO E ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A Empresa _____,inscrita no CNPJ nº._____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Cédula de Identidade nº_____ e do CPF nº._____, **DECLARA** para os devidos fins que em conformidade com a Lei n.º 8.666/93:

1. Inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93;
2. Inexistem fatos supervenientes ao seu credenciamento junto à Prefeitura Municipal de Várzea Grande, para este certame;
3. Cumprimos todos os requisitos de habilitação solicitados no instrumento convocatório.

_____, _____ de _____ de 2018.

_____

FIRMA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(papel timbrado da empresa)

ANEXO IV (MODELO)

Pregão Presencial N. __/2018

D E C L A R A Ç Ã O

Declaramos em atendimento ao previsto no inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição Federal e inciso V, artigo, 27 da Lei 8666/93; que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz e em nenhuma hipótese, menores de 14 (quatorze) anos.

Declaramos que no nosso quadro de empregados não existe servidores púbicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, ou de qualquer outra

_____, _____ de _____ de 2018

_____

FIRMA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 (dezesseis) anos na condição de aprendiz deverá declarar expressamente.

(papel timbrado da empresa)

ANEXO V (MODELO)

Pregão Presencial N. __/2018

DECLARAÇÃO

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

Em conformidade com a Lei n. 10.520/02 e art. 299 do Código Penal Brasileiro, declaramos sob as penas da lei, que:

Cumprimos com todos os requisitos de habilitação para este certame, exceto os documentos de regularidade fiscal com as restrições a seguir:

_____validade_____

_____validade_____

Solicitamos usufruir dos benefícios dispostos no Art. 43 da Lei Complementar Nº 123/2006.

_____, ____ de _____ de 2018.

_____

FIRMA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(papel timbrado da empresa)

ANEXO VI (MODELO)

Pregão Presencial N. __/2018

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, estabelecida no endereço _____, declara que está sendo representada pelo Sr(a) _____portador(a) do RG nº._____ e do CPF nº._____, para os fins previstos no Edital deste Pregão Presencial, podendo formular proposta, apresentar lances verbais, bem como interpor recursos, renunciar direitos e praticar todos os atos inerentes a este certame.

_____, ____ de _____ de 2018.

_____

FIRMA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(papel timbrado da empresa)

ANEXO VII (MODELO)

Pregão Presencial N. __/2018

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____com sede na _____*(endereço completo)*, constituída na Junta Comercial em_____ / _____/ _____, sob NIRE nº _____ e inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Cédula de Identidade nº_____ e do CPF nº _____, declara para os devidos fins, sob pena das sanções administrativas e penais cabíveis, que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior, ao limite fixado no inciso I do art. 3° da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42º ao 49º da referida Lei e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, LC 147/2014.

_____, _____ de _____ de 2018.

_____

FIRMA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(papel timbrado da empresa)

ANEXO VIII (MODELO)

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
EQUIPE DE APOIO (PREGÃO)
PREGÃO PRESENCIAL N.: __/2018
DATA DA ABERTURA: __/__/2018

A Empresa _____, inscrita no CNPJ Nº_____ e Insc. Estadual Nº_____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o Srº(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG Nº _____ e do CPF Nº _____, **DECLARA** para os devidos fins e sob as penas da lei que:

1. Estamos de pleno acordo e concordamos expressamente com todas as condições especificadas no edital e seus anexos da Tomada de Preço Nº ____/2018, relativo a PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE.
2. Tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na integra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal.
3. Garantimos a entrega dos serviços no(s) prazo(s) e quantidades estabelecidos na licitação.
4. Declaramos que no nosso quadro não existe empregados, servidores púbicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, ou de qualquer outra

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2018.

_____
FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N. 00x/2018

Validade: 12(doze) meses.

Pelo presente instrumento, O MUNICIPIO DE VARZEA GRANDE por meio da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana, CNPJ n. 03.548.507/0001-10, sito ao anexo com Paço Municipal Couto Magalhães à Avenida Castelo Branco, n. 2.500, Bairro Água Limpa – Município de Várzea Grande, neste ato representado pelo Secretário _____, brasileiro, portador da Carteira de Identidade n. _____, e do CPF n. _____ , denominada CONTRATANTE, e do outro lado a empresa _____, CNPJ sob n. _____ sede na _____, vencedora do lote__ considerando o julgamento da licitação **MENOR PREÇO POR ITEM,** na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N. 00x/2018**, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por **itens**, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n° 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, Decreto Federal n. 5.450, de 31 de maio de 2005, no Decreto n. 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o SRP e Decretos Municipais N. 09/2010, Decreto 61/2014 em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA CAPACITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO WEB DE CRM (CITIZEN RELATIONSHIP MANAGEMENT) PARA ATENDIMENTO DA GESTÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, GESTÃO DE CARTEIRA IMOBILIÁRIA E GESTÃO DE DEMANDA HABITACIONAL. PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO.**

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses,** contados a partir de sua publicação na Imprensa Oficial, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

Parágrafo Único – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

CLÁUSULA TERCEIRA – GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Econômico e Turismo / SMDUET, através do setor competente no seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais**.**

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

4.1 Os preços registrados, a especificações dos produtos, os quantitativos, marcas e empresas fornecedoras encontram-se elencados abaixo e no relatório da sessão, em ordem de classificação no processo licitatório do **Pregão presencial n. 00x/2018.**

CLÁUSULA QUINTA - DO(S) LOCAL (IS) PARA ENTREGA

5.1. Os serviços deverão ser entregues de acordo com a necessidade do Município no local e horário determinados no Ato convocatório.

CLÁUSULA SEXTA — DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

6.1. DOS SERVIÇOS A SEREM DESENVOLVIDOS

6.1.1. A Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, realizará a gestão da Habitação de interesse Social e específico por meio de uma Solução WEB de CRM (Citizen Relationship Management) que fará a execução e o atendimento das demandas, bem como realizará o sorteio das habitações por meio da Loteria Federal, e possibilitará:

6.1.1.1 Pré-cadastro dos beneficiários;

6.1.1.2 Digitalização de todos os documentos e fotografias;

6.1.1.3 Georreferenciamento de todos os cadastros;

6.1.1.4 Conectividade Cadastro único (SITAH-Caixa Econômica) – o município organizará esta funcionalidade com o Gestor do Programa Bolsa Família;

6.1.1.5 Migração de dados dos usuários do SUAS para a solução CRM, para desenvolvimento dos serviços, programas, projetos e benefícios da habitação de interesse social e específico, sendo a Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo a responsável por disponibilizar o acesso aos sistemas para realizar esta recepção de informações/dados/cadastros;

6.1.1.6 Diagnóstico da situação habitacional. O município (servidores) organizará todo processo para tabulação dos dados que necessitará para os seus serviços, inclusive TTS (Trabalho Técnico Social) em todas as fases;

6.1.1.7 Sorteio via loteria federal dos habilitados (beneficiários) ou por outros meios definidos pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo;

6.1.1.8 Habilitação e efetivação dos processos físicos por meio dos técnicos e servidores com senha de acordo com os níveis habilitados de acesso;

6.1.1.9 Conferência de todo o processo para garantia de que todos os procedimentos foram cumpridos;

6.1.1.10 Virtualização e digitalização de todos os processos;

6.1.1.11 Organização e aprovação no conselho de Direito com disponibilização de informações e acessos por senhas de acordo com a autorização e disponibilização pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo;

6.1.1.12 Publicação Processos conforme solicitação da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo;

6.1.1.13 100% fases via WEB (Utilizando desktop, laptop, Tablet, Smartphones ou outros);

6.1.1.14 100% Auditável e acompanhamento pelos Gestores da execução dos serviços em andamento e já realizado em tempo real;

6.1.1.15 Armazenamento permanente de todos os dados com segurança eletrônica para combater fraudes e substituição de informações;

6.1.1.16 Registro no sistema pelos técnicos de todos os serviços realizados no seu desenvolvimento individual e em equipe referenciando e contrareferenciando sua atuação por meio de planilhas, formulários e demais ferramentas existentes afetos a cada área de atuação profissional;

6.1.1.17 Envio de todos os dados ao Cadastro Imobiliário municipal para registro e emissão futura dos impostos afetos aos imóveis como IPTU e ITBI;

6.1.1.18 Todos os lançamentos que ocorrerem no sistema não poderão ser deletados e deverão permanecer gravados para futuras auditorias.

6.2 FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA:

6.2.1. A solução contratada deve ter obrigatoriamente as seguintes características:

6.2.1.1 Conter um modelo de dados pré-construído que seja abrangente e permita armazenar uma ampla gama de informações, tanto sobre, dados e/ou cartográficas, tanto de cidadãos quanto de colaboradores da Prefeitura e/ou das Secretariais.

6.2.2. Permitir o cadastro de tabelas para preenchimento de fichas de cadastros, de modo a não fixar tais informações na aplicação; deve conter no mínimo as seguintes tabelas: renda, acessibilidade, deficiência, finalidade do imóvel, programas sociais, doenças crônicas, etnia, origem, área de risco, situação de risco, condição de moradia e infraestruturas da moradia.

6.2.2.1 Permitir o cadastro de novos Gráficos que possam ser incluídos no sistema sem atualização da aplicação.

6.2.2.2 Permitir o cadastro de novas tematizações que possam ser incluídas no sistema sem atualização da aplicação.

6.2.2.3 Permitir o cadastro de regras parametrizáveis de composição e tamanho mínimo das senhas (conceito de "senha forte").

6.2.2.4 Permitir que o perfil do usuário seja vinculado à sua lotação, mudando de acordo com a determinação de novo perfil padrão da lotação.

6.2.2.5 Permitir parametrizar o prazo de expiração de senha e bloqueio de acessos por tentativas inválidas de acessos.

6.2.2.6 Gerar informações sobre todas as ações de atualização das bases de dados realizadas, por período e por usuário.

6.2.2.7 Possibilitar a ativação e desativação do usuário a critério do administrador.

6.2.2.8 Permitir o cadastro de tabelas de localização geográfica, tais como: país, UF, município, bairro e regiões, não fixando tais informações na aplicação.

6.2.2.9 Permitir a consulta de tabelas de CEP do correio e localização do endereço pelo mesmo.

6.2.2.10 Permitir o cadastro de loteamento com imagens e demarcações dos lotes.

6.2.2.11 Permitir o cadastro de logradouros do loteamento.

6.2.2.12 Permitir o cadastro do workflow, fases e responsáveis pela execução de cada fase da tarefa;

6.2.2.13 Permitir a exibição e o cumprimento de tarefas sob responsabilidade do usuário, avançando ou retrocedendo de fase

6.2.2.14 Permitir controle de tarefas a serem realizadas no setor, com opção de transferência ou cancelamento.

6.2.2.15 Permitir anexar documentos e/ou fotos tiradas nas visitas sociais;

6.2.2.16 Permitir demarcação do lote no mapa (Geo) ou em imagem do loteamento cadastrada no sistema.

6.2.2.17 Permitir realização de parecer sobre determinada regularização podendo realizar ou não o deferimento.

6.2.2.18 Permitir geração de débitos de acordo com o beneficio concedido para o mutuário.

6.2.2.19 Permitir a emissão de Titulação de Propriedade.

6.2.2.20 Permitir a emissão do Termo de Quitação seja ela pelos motivos de quitação, isenção ou óbito.

6.2.2.21 Permitir a liberação do lote para a alienação/comercialização de lotes.

6.2.2.22 Permitir a montagem de pasta para os processos de regularização fundiária.

6.2.2.23 Permitir a emissão do protocolo de atendimento para os mutuários atendidos presencialmente, bem como os assuntos e resolução dos mesmos.

6.2.2.24 Permitir o cadastro de restrição para a pessoa ou mutuário, além da liberação das mesmas, com gravação de logs e bloqueios para emissão de títulos de propriedade.

6.2.2.25 Permitir ao atendente a visualização dos dados dos inscritos;

6.2.2.26 Permitir ao atendente cadastrar novo histórico com sigla e descritivo.

6.2.2.27 Funcionalidades do módulo Habitacional.

6.2.2.28 Permitir o cadastro do workflow, fases e responsáveis pela execução de cada fase da tarefa.

6.2.2.29 Permitir a exibição e o cumprimento de tarefas sob responsabilidade do usuário, avançando ou retrocedendo de fase.

6.2.2.30 Permitir o controle de tarefas a serem realizadas pelos usuários tais como visita, anexar documentos, etc;

6.2.2.31 Permitir a impressão de ficha social e/ou visualização em equipamentos móveis (tablet ou celular), para visita in-loco para confirmação dos dados informados;

6.2.2.32 Permitir a realização de parecer social podendo deferir ou indeferir o beneficio;

6.2.2.33 Permitir a transferência de tarefas para determinado usuário, que pode ser agendada para data determinada;

6.2.2.34 Permitir a anexação de documentos pessoais ou fotos no sistema relacionados ao inscrito;

6.2.2.35 Permitir o lançamento de histórico/observação no cadastro do inscrito;

6.2.2.36 Permitir a realização da classificação automática dos inscritos de acordo com os dados informados para que possa ser encaixado nos grupos de sorteios;

6.2.2.37 Permitir o sorteio utilizando números da loteria federal, seguindo orientação do disposto na Portaria 610/2011 e atualizada pela portaria 595/2013 do Ministério das Cidades, no que tange a agrupamentos e prioridades para o sorteio e classificação;

6.2.2.38 Permitir a impressão de lista de sorteados, com ordem de sorteio, número de inscrição, nome, CPF e critérios atendidos, bem como a lista do cadastro de reservas;

6.2.2.39 Permitir envio de nova senha por email para usuários não cadastrados.

6.2.2.40 Permitir o acesso ao portal com o CPF e senha cadastrados

6.2.2.41 Permitir a consulta aos débitos relacionados ao lote;

6.2.2.42 Permitir a alteração de informações de contato como e-mail, telefone e outros;

6.2.2.43 Permitir o atendimento via chat para duvidas e outros;

6.2.2.44 Permitir o agendamento de horário para atendimento;

6.2.2.45 Permitir a alteração de senha;

6.2.2.46 Permitir recuperação de senha caso o usuário não se lembre;

6.2.2.47 Permitir pré-inscrição via portal para concorrer a novos sorteios habitacionais;

6.2.2.48 Permitir visualização de unidades sociais no portal;

6.2.2.49 Permitir visualização no portal da lista de loteamentos cadastrados no sistema, bem como descrição, fotos e posição geográfica;

6.2.2.50 Permitir o cadastro de uma FAQ (perguntas mais frequentes) disponibilizadas no portal.

6.2.2.51 A solução deve fornecer uma ferramenta de Chat que permita a conversação em tempo real via Web.

6.2.2.52 A solução deve permitir a configuração de diversas filas de atendimento por Chat.

6.2.2.53 O atendente deve poder enviar uma pesquisa de satisfação através do Chat

6.2.2.54 Deve ser possível armazenar todas as sessões de Chat no histórico da demanda

6.2.2.55 A Solução deverá permitir transferência de uma sessão de Chat para um supervisor.

6.2.2.56 A Solução deverá permitir a utilização de teclas de atalho para insersão de textos padrão

6.2.2.57 A solução deverá interagir com dispositivos móveis ajustando-se automaticamente (através do acesso via web browser do dispositivo) às dimensões da tela do SmartPhone ou tablet, para melhor visualização

6.2.2.58 A solução deve possuir um conjunto de DASH, que possa ser parametrizável por perfil. Tal funcionalidade deve ser configurável e cadastrável com acesso do dicionário de dados

6.3 RECURSOS HUMANOS

6.3.1. Os Profissionais abaixo prestarão serviços diretamente na SECRETARIA De Desenvolvimento Urbano Econômico e Turismo.

ESPECIALIDADE	FUNÇÃO	EXIGÊNCIAS
Nível Superior	Coordenador	Profissional de nível superior com experiência comprovada em processos habitacionais
Nível Técnico	Help Desk	Profissional de nível técnico com habilidades e experiência em Informática e noções de atendimento ao público.

6.3.2. A empresa deverá possuir o quadro mínimo de profissionais abaixo, para executar os serviços de suporte, manutenção, customização e treinamento dos servidores públicos, profissionais terceirizados e demais indicados pela SECRETARIA De Desenvolvimento Urbano Econômico e Turismo, sempre que solicitado sem nenhum custo adicional para a SECRETARIA, conforme tabela:

QUANTIDADE	ESPECIALIDADE	FUNÇÃO	EXIGÊNCIAS
02	**Nível superior e/ou tecnólogo**	**Responsável (is) Técnico(s)**	Profissional de nível superior com formação em Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou Análise de Sistema, com experiência comprovada em Banco de Dados.

6.4 DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.4.1 Os serviços serão recebidos no ato da entrega, pelo responsável em acompanhar e fiscalizar o contrato, verificando se os serviços estão em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

6.4.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

6.4.3 A Empresa contratada ficará sujeita as penalidades, previstas em Lei, em decorrência do atraso na entrega dos serviços constante neste termo de referência;

6.4.4 Os serviços serão acompanhados pela Superintendencia de Políticas Habitacionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Econômico e Turismo.

6.4.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.2.1.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, de acordo com a especificação do Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;

7.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

7.3. A vencedora CONTRATADA será responsável pela realização dos serviços, até a sua entrega a CONTRATANTE;

7.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para CONTRATANTE;

7.5. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;

7.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material a CONTRATANTE, incluindo as entregas feitas por transportadoras;

7.7. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

7.8. A contratada deverá entregar os materiais constantes deste Termo de Referência em perfeitas condições de uso e sem vícios de fabricação;

7.9. O recebimento definitivo dos serviços, não exclui responsabilidade do fornecedor, quanto aos vício ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela secretaria requisitante, nos termos do código de defesa do consumidor (lei n. 8.078/90);

7.10. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor;

7.11. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/entidades CONTRATANTE;

7.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.13. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.14. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.16. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

7.17. A contratada será responsável todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste termo de referência;

7.18. A contratada será responsável pelas contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais;

7.19. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº. 8.666/93;

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

8.2. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;

8.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão;

8.4. Efetuar o pagamento conforme a Instrução Normativa desta Prefeitura, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as devidas certidões;

8.5. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

8.6. Comunicar à Contratada sobre possíveis irregularidades observadas na entrega dos materiais, para imediata correção;

8.7. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos Bens;

8.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada;

8.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA — DO PAGAMENTO

9.1. Apresentar a Nota Fiscal e todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista), mensalmente, até o quinto dia subsequente ao mês de competência da locação do serviço objeto do presente procedimento. A Nota Fiscal e as certidões deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana de Várzea Grande-MT, de segunda-feira à sexta-feira, em dias úteis, nos seguintes horários: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min.

9.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal.

9.3. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

9.4. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações;

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

10.1 Os preços registrados manter-se-ão inalteradas pelo período da vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

10.2 Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassará aos preços praticados no mercado mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquela vigente no mercado à época do registro.

10.3 Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Setor de Compras, solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo Único.

10.4 Fracassada a negociação com o primeiro colocado, o Setor de Compras convocará as demais empresas com preços registrados para o lote, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados,

respeitadas as condições de serviço, os preços e os prazos do primeiro classificado para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

10.5 Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Setor de Compras desta Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.1 A presente Ata de Registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

I. Quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital de Registro de Preços;

II. Quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;

III. Quando o Fornecedor der causa à rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

IV. Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;

V. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

VI. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

11.2 Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado, por correspondência, com aviso de recebimento, o qual será juntado ao processo administrativo da presente Ata.

11.3 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.4 A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

11.5 Havendo o cancelamento do preço registrado cessarão todas as atividades do Prestador de serviços, relativas ao serviços.

11.6 Caso a Superintendência de Compras não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, ETC.

12.1 Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

I. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.

II. As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

13.2. Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

a) Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) Apresentar documentação falsa;

c) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

13.3. Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

13.3.1. Advertência;

13.3.1.1. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;

b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;

c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

13.3.2. Multa;

13.3.2.1. Conforme disposto no (Art. 86 da Lei 8.666/93), na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;

d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer clausula contratual exceto prazo de entrega;

e) 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

13.3.2.2. A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

13.3.2.3. A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

13.3.2.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

13.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

13.3.3.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

13.3.3.2. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

13.3.3.3. Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;

b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

13.3.3.4. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;

b) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;

c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;

d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

13.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

13.3.4.1 Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sansão aplicada com base no inciso anterior.

13.3.4.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à Contratada nos casos a seguir indicados:

a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;

c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

I. Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;

II. Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;

III. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

Parágrafo Primeiro - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

Parágrafo Segundo - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.1 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 As despesas decorrentes deste PREGÃO PRESENCIAL correrão à conta da NATUREZA DA DESPEZA consignadas na:

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO ECONÔMICO E TURISMO / SMDUET

PROJETO ATIVIDADE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE
1482	3.3.90.39	0100

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 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 presente ata de Registro de Preços.

II. Integram esta Ata, o Edital do **Pregão Eletrônico n. xx/2018** e seus anexos e as propostas da empresas classificadas para o lote.

III. É vedado caucionar ou utilizar a ATA decorrente do presente registro para qualquer operação Financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

17.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co- responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17.4. A fiscalização ficará a cargo do seguinte servidor: **Patricia Cristina da Costa Silva**, portador do R.G. Nº1098177-2; Órgão Emissor: SSP/MT e CPF Nº000.722.271-84, Matrícula Nº 109108, residente e domiciliado à Rua São Gonçalo, n 286, Bairro: Jardim América Várzea Grande–MT.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1 NÃO SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO LICITATÓRIO.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (seis) meses**, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSSIMO - DO FORO

20.1 As partes contratantes elegem o foro de Várzea Grande-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem de acordo, as partes firmam apresente ATA em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Várzea Grande – MT ___ de _____ de 2018.

CONTRATANTE:

CONTRATADA: _____

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. XXXXXXX

O **MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 03.507.548/0001-10, com sede Avenida Castelo Branco, nº 2.500 — Várzea Grande/MT, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ----------**, representada por seu Secretário, o Senhor **---------**, doravante denominada **CONTRATANTE,** e de outro lado, Empresa **_____**, pessoa jurídica de direito privado, **inscrita no CNPJ sob o nº. _____** e **Inscrição Estadual nº _____, localizado na** _____,neste ato, representada por seu Sócio(a) administrador(a), o(a) Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. ____ e inscrito no CPF nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, em vista o constante e decidido no Processo arquivado na Superintendência de Licitação, resolvem celebrar o **CONTRATO Nº XX/201X**, decorrente de licitação na modalidade Pregão Presencial Nº. XX/201x, conforme descrito no Edital e seus Anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 10.520 de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente à Lei n. 8.666/93 (e suas alterações posteriores), Decreto Federal n. 3.555 de 08 de Agosto de 2000 que regulamenta o Pregão Presencial, Decretos Municipais N. 09/2010, e Lei Complementares N. 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar n.º. 147/2014 que Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP, Lei nº. 8.078 de 11 de setembro de 1990, bem como pelas disposições estabelecidas neste edital e seus anexos e pelas disposições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993, vinculados ao Edital e anexos do Processo Licitatório do tipo Pregão Presencial nº. xx/201x**,** bem como na proposta da contratada, no Processo Administrativo nº xx, no **Termo de Referência nº 0x/201x da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Econômico e Turismo / SMDUET.**

1.2. Aplicam-se aos casos omissos, as noções gerais de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e as estabelecidas neste Termo, bem como nos demais documentos acostados no **PROCESSO GESPRO Nº. XX/201X**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. DO OBJETO

2.1.1. O objeto deste contrato é a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA CAPACITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO WEB DE CRM (CITIZEN RELATIONSHIP MANAGEMENT) PARA ATENDIMENTO DA GESTÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, GESTÃO DE CARTEIRA IMOBILIÁRIA E GESTÃO DE DEMANDA HABITACIONAL. PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

2.2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. DO VALOR GLOBAL

3.1.1. Este instrumento tem o valor global estimado de **R$ XXX (---).**

3.2. A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.2.1. Os recursos financeiros necessários para a execução deste Contrato são oriundos da seguinte classificação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL -------

Dotação Orçamentária:
Projeto/Atividade:
Natureza da Despesa:
Fonte:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, podendo ser prorrogado conforme Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, de acordo com a especificação do Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;

5.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

5.3. A vencedora CONTRATADA será responsável pela realização dos serviços, até a sua entrega a CONTRATANTE;

5.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para CONTRATANTE;

5.5. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;

5.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material a CONTRATANTE, incluindo as entregas feitas por transportadoras;

5.7. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

5.8. A contratada deverá entregar os materiais constantes deste Termo de Referência em perfeitas condições de uso e sem vícios de fabricação;

5.9. O recebimento definitivo dos serviços, não exclui responsabilidade do fornecedor, quanto aos vício ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela secretaria requisitante, nos termos do código de defesa do consumidor (lei n. 8.078/90);

5.10. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor;

5.11. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/entidades CONTRATANTE;

5.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.13. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.14. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.16. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

5.17. A contratada será responsável todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste termo de referência;

5.18. A contratada será responsável pelas contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais;

5.19. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

6.2. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;

6.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão;

6.4. Efetuar o pagamento conforme a Instrução Normativa desta Prefeitura, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as devidas certidões;

6.5. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

6.6. Comunicar à Contratada sobre possíveis irregularidades observadas na entrega dos materiais, para imediata correção;

6.7. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos Bens;

6.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada;

6.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A contratada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência da ata de registro de preços, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista).

7.2. A **CONTRATANTE** poderá fazer uso dos pagamentos devidos à contratada para compensar eventuais penalizações, atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamento.

7.3. Nas Notas Fiscais deverão ser discriminadas:

a) Razão social.

b) Número da nota fiscal,

c) Data de emissão,

d) Descrição do fornecimento do objeto

e) Nas informações complementares e adicionais informar o número da ordem de compra/serviço, do empenho, identificação da origem da licitação (modalidade/numeração/processo)

f) Não rasurar as notas.

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

7.5. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta da situação do Fornecedor, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa.

7.6. A Contratada deverá indicar no corpo da **Nota Fiscal/Fatura**, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

7.7. Constatada a situação de irregularidade, a **CONTRATADA** será comunicada por escrito para que regularize sua situação, sendo lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

7.8. Nenhum pagamento isentará o **FORNECEDOR** das suas responsabilidades e obrigações nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.9. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.

7.10. Como condição para pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos com a Previdência Social, FGTS e CNDT.; Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser especifica para participação em licitações públicas, bem como as Certidões de Dívida

Ativa e Débitos Gerais junto ao Município de Várzea Grande/MT, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

7.11. Escoado o prazo constante no item 7.1, fica a **CONTRATANTE** constituída em mora, devendo o valor indicado na Nota Fiscal/Fatura ser corrigido monetariamente até a data de seu efetivo pagamento, segundo os índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança.

CLÁUSULA OITAVA – DO REALINHAMENTO DE PREÇOS E DO REAJUSTE

8.1. DO REAJUSTE

8.1.1. Os preços dos serviços objeto desta licitação são fixo e irreajustáveis durante todo período contratual.

8.2. DO REEQUILÍBRIO

8.2.1. O valor contratual poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, alínea d, da lei 8666/93, e observados os itens subsequentes deste termo de referência.

8.2.2. As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

8.2.3. Para os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados em Atas de Registro de Preços vigentes, caberá à Procuradoria Geral do Município de Várzea Grande a análise jurídica e decisão do pedido e à Controladoria Geral a análise contábil.

8.2.4. Quanto aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste de preços de contratos cuja Ata de Registro de Preços já expirou, deverá ser observado o item anterior.

8.2.5. Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste será registrado por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

9.1 - DOS SERVIÇOS A SEREM DESENVOLVIDOS:

A Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, realizará a gestão da Habitação de interesse Social e específico por meio de uma Solução WEB de CRM (*Citizen Relationship Management*) que fará a execução e o atendimento das demandas, bem como realizará o sorteio das habitações por meio da Loteria Federal, e possibilitará:

5.3.1.1. Pré-cadastro dos beneficiários;

5.3.1.2. Digitalização de todos os documentos e fotografias;

5.3.1.3. Georreferenciamento de todos os cadastros;

5.3.1.4. Conectividade Cadastro único (SITAH-Caixa Econômica) – o município organizará esta funcionalidade com o Gestor do Programa Bolsa Família;

5.3.1.5. Migração de dados dos usuários do SUAS para a solução CRM, para desenvolvimento dos serviços, programas, projetos e benefícios da habitação de interesse social e específico, sendo a Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo a responsável por

disponibilizar o acesso aos sistemas para realizar esta recepção de informações/dados/cadastros;

5.3.1.6. Diagnóstico da situação habitacional. O município (servidores) organizará todo processo para tabulação dos dados que necessitará para os seus serviços, inclusive TTS (Trabalho Técnico Social) em todas as fases;

5.3.1.7. Sorteio via loteria federal dos habilitados (beneficiários) ou por outros meios definidos pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo;

5.3.1.8. Habilitação e efetivação dos processos físicos por meio dos técnicos e servidores com senha de acordo com os níveis habilitados de acesso;

5.3.1.9. Conferência de todo o processo para garantia de que todos os procedimentos foram cumpridos;

5.3.1.10. Virtualização e digitalização de todos os processos;

5.3.1.11. Organização e aprovação no conselho de Direito com disponibilização de informações e acessos por senhas de acordo com a autorização e disponibilização pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo;

5.3.1.12. Publicação Processos conforme solicitação da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo;

5.3.1.13. 100% fases via WEB (Utilizando desktop, laptop, Tablet, Smartphones ou outros);

5.3.1.14. 100% Auditável e acompanhamento pelos Gestores da execução dos serviços em andamento e já realizado em tempo real;

5.3.1.15. Armazenamento permanente de todos os dados com segurança eletrônica para combater fraudes e substituição de informações;

5.3.1.16. Registro no sistema pelos técnicos de todos os serviços realizados no seu desenvolvimento individual e em equipe referenciando e contrareferenciando sua atuação por meio de planilhas, formulários e demais ferramentas existentes afetos a cada área de atuação profissional;

5.3.1.17. Envio de todos os dados ao Cadastro Imobiliário municipal para registro e emissão futura dos impostos afetos aos imóveis como IPTU e ITBI;

5.3.1.18. Todos os lançamentos que ocorrerem no sistema não poderão ser deletados e deverão permanecer gravados para futuras auditorias.

5.3. Funcionalidades obrigatórias do sistema:

5.3.1. A solução contratada deve ter obrigatoriamente as seguintes características:

5.3.1.1. Conter um modelo de dados pré-construído que seja abrangente e permita armazenar uma ampla gama de informações, tanto sobre, dados e/ou cartográficas, tanto de cidadãos quanto de colaboradores da Prefeitura e/ou das Secretariais.

5.3.2. Permitir o cadastro de tabelas para preenchimento de fichas de cadastros, de modo a não fixar tais informações na aplicação; deve conter no mínimo as seguintes tabelas: renda, acessibilidade, deficiência, finalidade do imóvel, programas sociais, doenças crônicas, etnia,

origem, área de risco, situação de risco, condição de moradia e infra-estruturas da moradia.

5.3.2.1. Permitir o cadastro de novos Gráficos que possam ser incluídos no sistema sem atualização da aplicação.

5.3.2.2. Permitir o cadastro de novas tematizações que possam ser incluídas no sistema sem atualização da aplicação.

5.3.2.3. Permitir o cadastro de regras parametrizáveis de composição e tamanho mínimo das senhas (conceito de "senha forte").

5.3.2.4. Permitir que o perfil do usuário seja vinculado à sua lotação, mudando de acordo com a determinação de novo perfil padrão da lotação.

5.3.2.5. Permitir parametrizar o prazo de expiração de senha e bloqueio de acessos por tentativas inválidas de acessos.

5.3.2.6. Gerar informações sobre todas as ações de atualização das bases de dados realizadas, por período e por usuário.

5.3.2.7. Possibilitar a ativação e desativação do usuário a critério do administrador

5.3.2.8. Permitir o cadastro de tabelas de localização geográfica, tais como: país, UF, município, bairro e regiões, não fixando tais informações na aplicação.

5.3.2.9. Permitir a consulta de tabelas de CEP do correio e localização do endereço pelo mesmo.

5.3.2.10. Permitir o cadastro de loteamento com imagens e demarcações dos lotes.

5.3.2.11. Permitir o cadastro de logradouros do loteamento

5.3.2.12. Permitir o cadastro do workflow, fases e responsáveis pela execução de cada fase da tarefa;

5.3.2.13. Permitir a exibição e o cumprimento de tarefas sob responsabilidade do usuário, avançando ou retrocedendo de fase

5.3.2.14. Permitir controle de tarefas a serem realizadas no setor, com opção de transferência ou cancelamento

5.3.2.15. Permitir anexar documentos e/ou fotos tiradas nas visitas sociais;

5.3.2.16. Permitir demarcação do lote no mapa (Geo) ou em imagem do loteamento cadastrada no sistema.

5.3.2.17. Permitir realização de parecer sobre determinada regularização podendo realizar ou não o deferimento.

5.3.2.18. Permitir geração de débitos de acordo com o beneficio concedido para o mutuário.

5.3.2.19. Permitir a emissão de Titulação de Propriedade

5.3.2.20. Permitir a emissão do Termo de Quitação seja ela pelos motivos de quitação, isenção ou óbito.

5.3.2.21. Permitir a liberação do lote para a alienação/comercialização de lotes.

5.3.2.22. Permitir a montagem de pasta para os processos de regularização fundiária

5.3.2.23. Permitir a emissão do protocolo de atendimento para os mutuários atendidos presencialmente, bem como os assuntos e resolução dos mesmos.

5.3.2.24. Permitir o cadastro de restrição para a pessoa ou mutuário, além da liberação das mesmas, com gravação de logs e bloqueios para emissão de títulos de propriedade.

5.3.2.25. Permitir ao atendente a visualização dos dados dos inscritos;

5.3.2.26. Permitir ao atendente cadastrar novo histórico com sigla e descritivo

5.3.2.27. Funcionalidades do módulo Habitacional

5.3.2.28. Permitir o cadastro do workflow, fases e responsáveis pela execução de cada fase da tarefa

5.3.2.29. Permitir a exibição e o cumprimento de tarefas sob responsabilidade do usuário, avançando ou retrocedendo de fase

5.3.2.30. Permitir o controle de tarefas a serem realizadas pelos usuários tais como visita, anexar documentos, etc;

5.3.2.31. Permitir a impressão de ficha social e/ou visualização em equipamentos móveis (tablet ou celular), para visita in-loco para confirmação dos dados informados;

5.3.2.32. Permitir a realização de parecer social podendo deferir ou indeferir o beneficio;

5.3.2.33. Permitir a transferência de tarefas para determinado usuário, que pode ser agendada para data determinada;

5.3.2.34. Permitir a anexação de documentos pessoais ou fotos no sistema relacionados ao inscrito;

5.3.2.35. Permitir o lançamento de histórico/observação no cadastro do inscrito;

5.3.2.36. Permitir a realização da classificação automática dos inscritos de acordo com os dados informados para que possa ser encaixado nos grupos de sorteios;

5.3.2.37. Permitir o sorteio utilizando números da loteria federal, seguindo orientação do disposto na Portaria 610/2011 e atualizada pela portaria 595/2013 do Ministério das Cidades, no que tange a agrupamentos e prioridades para o sorteio e classificação;

5.3.2.38. Permitir a impressão de lista de sorteados, com ordem de sorteio, número de inscrição, nome, CPF e critérios atendidos, bem como a lista do cadastro de reservas;

5.3.2.39. Permitir envio de nova senha por email para usuários não cadastrados.

5.3.2.40. Permitir o acesso ao portal com o CPF e senha cadastrados

5.3.2.41. Permitir a consulta aos débitos relacionados ao lote;

5.3.2.42. Permitir a alteração de informações de contato como e-mail, telefone e outros;

5.3.2.43. Permitir o atendimento via chat para duvidas e outros

5.3.2.44. Permitir o agendamento de horário para atendimento

5.3.2.45. Permitir a alteração de senha

5.3.2.46. Permitir recuperação de senha caso o usuário não se lembre

5.3.2.47. Permitir pré-inscrição via portal para concorrer a novos sorteios habitacionais

5.3.2.48. Permitir visualização de unidades sociais no portal;

5.3.2.49. Permitir visualização no portal da lista de loteamentos cadastrados no sistema, bem como descrição, fotos e posição geográfica

5.3.2.50. Permitir o cadastro de uma FAQ (perguntas mais frequentes) disponibilizadas no portal.

5.3.2.51. A solução deve fornecer uma ferramenta de Chat que permita a conversação em tempo real via Web.

5.3.2.52. A solução deve permitir a configuração de diversas filas de atendimento por Chat.

5.3.2.53. O atendente deve poder enviar uma pesquisa de satisfação através do Chat

5.3.2.54. Deve ser possível armazenar todas as sessões de Chat no histórico da demanda

5.3.2.55. A Solução deverá permitir transferência de uma sessão de Chat para um supervisor.

5.3.2.56. A Solução deverá permitir a utilização de teclas de atalho para inserção de textos padrão

5.3.2.57. A solução deverá interagir com dispositivos móveis ajustando-se automaticamente (através do acesso via web browser do dispositivo) às dimensões da tela do SmartPhone ou tablet, para melhor visualização

5.3.2.58. A solução deve possuir um conjunto de DASH, que possa ser parametrizável por perfil. Tal funcionalidade deve ser configurável e cadastrável com acesso do dicionário de dados.

5. 2.3.Recursos humanos:

a) Os Profissionais abaixo prestarão serviços diretamente na SECRETARIA De Desenvolvimento Urbano Econômico e Turismo.

ESPECIALIDADE	FUNÇÃO	EXIGÊNCIAS
Nível Superior	Coordenador	Profissional de nível superior com experiência comprovada em processos habitacionais
Nível Técnico	Help Desk	Profissional de nível técnico com habilidades e experiência em Informática e noções de atendimento ao público.

b) A empresa deverá possuir o quadro mínimo de profissionais abaixo, para executar os serviços de suporte, manutenção, customização e treinamento dos servidores públicos, profissionais terceirizados e demais indicados pela SECRETARIA De Desenvolvimento Urbano Econômico e Turismo, sempre que solicitado sem nenhum custo adicional para a SECRETARIA, conforme tabela:

QUANTIDADE	ESPECIALIDADE	FUNÇÃO	EXIGÊNCIAS
02	**Nível superior e/ou tecnólogo**	**Responsável (is) Técnico(s)**	Profissional de nível superior com formação em Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou Análise de Sistema, com experiência comprovada em Banco de Dados.

9.2. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

9.2.1. Os serviços serão recebidos no ato da entrega, pelo responsável em acompanhar e fiscalizar o contrato, verificando se os serviços estão em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

9.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

9.2.3. A Empresa contratada ficará sujeita as penalidades, previstas em Lei, em decorrência do atraso na entrega dos serviços constante neste termo de referência;

9.2.4. Os serviços serão acompanhados pela Superintendencia de Políticas Habitacionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Econômico e Turismo.

9.2.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.4. A fiscalização ficará a cargo do seguinte servidor: **Patricia Cristina da Costa Silva**, portador do R.G. Nº1098177-2; Órgão Emissor: SSP/MT e CPF N°000.722.271-84, Matrícula Nº 109108, residente e domiciliado à Rua São Gonçalo, n 286, Bairro: Jardim América Várzea Grande–MT.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato poderá ser alterado somente em um dos casos previstos no art. **65 da Lei 8.666/93** e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da **CONTRATANTE.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Este Contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pelo Município ou bilateralmente, em atendimento à conveniência administrativa, conforme os casos previstos nos **Artigos 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93 e suas respectivas atualizações, podendo ser:**

a) Amigável - por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que, haja conveniência para a **CONTRATANTE**;

b) Administrativa - por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos **Incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93;**

c) Judicial - nos termos da Legislação Processual.

12.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela **Contratante**, com as consequências previstas abaixo.

Parágrafo Primeiro – A rescisão contratual poderá ser:

a) Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

b) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da **Contratada**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamente comprovados, quando os houver sofrido;

c) A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93.

12.3. A **CONTRATADA** reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública, em caso de inexecução total ou parcial, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

13.1. Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

13.2. Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

a) Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) Apresentar documentação falsa;

c) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

13.3. Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

13.3.1. ADVERTÊNCIA:

13.3.1.1. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;

b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;

c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

13.3.2. MULTA:

13.3.2.1. Conforme disposto no **(Art. 86 da Lei 8.666/93),** na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;

d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer clausula contratual exceto prazo de entrega;

e) 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

13.3.2.2. A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

13.3.2.3. A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

13.3.2.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

22.3.3. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 2 (DOIS) ANOS:

13.3.3.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

13.3.3.2. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

13.3.3.3. Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;

b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

13.3.3.4. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;

b) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;

c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;

d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

13.3.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

13.3.4.1 Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sansão aplicada com base no inciso anterior.

13.3.4.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à Contratada nos casos a seguir indicados:

a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;

c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

1) Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;

2) Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;

3) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

Parágrafo Primeiro - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

Parágrafo Segundo - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.1 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTI CORRUPÇÃO

15.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1. A contratada obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Termo de Referencia que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do Parágrafo 1º, Artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do Parágrafo 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. O instrumento terá eficácia após publicação do extrato em Diário Oficial, em obediência ao disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

18.1. 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 do presente contrato.

II. Integra este Contrato o disposto no Pregão Presencial nº. xx/201x**,** conforme descrito no Edital e seus Anexos e as propostas da contratada para cada item.

III. É vedado caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação Financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Várzea Grande/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Várzea Grande/MT, xx de xxx de 201x.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:.....CPF:.....

NOME:.....CPF:.....

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 525823/2018
PREGÃO PRESENCIAL N.11/2018
(EXCLUSIVO ME – EPP)

O Município de Várzea Grande, por meio de Pregoeiro Oficial, designado pela portaria n. 150/2018**,** torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR ITEM**, cujo objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA CAPACITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO WEB DE CRM (CITIZEN RELATIONSHIP MANAGEMENT) PARA ATENDIMENTO DA GESTÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, GESTÃO DE CARTEIRA IMOBILIÁRIA E GESTÃO DE DEMANDA HABITACIONAL. PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO.** A realização prevista para o dia **05 de Julho 2018, às 14hs30min** (horário de Mato Grosso). O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Superintendência de Licitação, nos dias úteis das 08h00min às 18h00min, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT, mediante pagamentos dos custos de R$ 0,13 por cópia não restituível e gratuitamente, no sitio: www.varzeagrande.mt.gov.br

Várzea Grande-MT, 15 de junho de 2018.

José Roberto Amaral de Castro Pinto
Secretário de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo