



PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 763958/2021		
OBJETO:	Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em solução de tecnologia da informação com cessão temporária de direito de uso da licença do tipo framework, com a tecnologia de processos administrativos eletrônicos integrado com assinatura digital de documentos via web, disponibilizando o armazenamento de informações em nuvem, que contemple gestão integrada de informações, documentos e processos, modelagem, mapeamento, otimização, automatização e implantação de processos institucionais bem como, edição, adaptação, atualização, manutenção, suporte técnico, treinamento para o corpo técnico da entidade e demais serviços relativos à manutenção legal e atendendo as demandas da prefeitura municipal de Várzea Grande.	
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP): SIM	LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP: NÃO	RESERVA DE COTA ME/EPP: NÃO
TIPO DE LICITAÇÃO:	Menor Preço por Lote.	
SESSÃO PÚBLICA: 04/01/2022	HORÁRIO: 09h00min (horário local)	
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	Sala de reuniões da Superintendência de Licitações, no paço municipal.	
PREGOEIRO:	Elizangela Batista de Oliveira , pregoeiro designado por meio da Portaria nº. 630/2021, de 25 de junho de 2021.	
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$1.687.464,28 (Um milhão seiscentos e oitenta e sete mil quatrocentos e sessenta e quatro reais e vinte e oito centavos)	
PUBLICIDADE DO EDITAL E ANEXOS	O Edital e anexos estão disponíveis no menu "Licitação" da página da Prefeitura Municipal de Várzea Grande: http://www.varzeagrande.mt.gov.br/	
• PARECER APROVADO PELA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO: nº. 254/2021.		





Sumário

EDITAL DE LICITAÇÃO.....	1
1. PREÂMBULO	3
2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO.....	4
3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, ACEITABILIDADE E REGIME DE EXECUÇÃO	5
4. DO VALOR ESTIMADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	6
5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.....	6
6. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E ENTREGA DOS ENVELOPES.....	10
7. DO CREDENCIAMENTO	11
8. DA SESSÃO	14
9. DA APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE 01.....	17
10. DA APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 01	21
11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	23
12. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO	34
13. DA PROVA DE CONCEITO (DEMONSTRAÇÃO DE SISTEMA)	37
14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	39
15. DA HOMOLOGAÇÃO	39
16. DO REGISTRO DE PREÇOS, DA ATA E DO CADASTRO RESERVA	40
17. DO CONTRATO.....	42
18. DO PAGAMENTO.....	43
19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	43
20. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS	48
21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	50
22. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.....	51
23. DO FORO.....	51
24. DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O EDITAL.....	52
ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA Nº.33/2021	53
ANEXO II – MODELO- PROPOSTA DE PREÇOS	99
ANEXO III – DECLARAÇÕES CONSOLIDADA (MODELO)	101
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP (MODELO)	103
ANEXO V – DECLARAÇÃO USUFRIUR BENEFICIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA (MODELO)	105
ANEXO VI - TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)	106
ANEXO VII – MODELO FICHA CADASTRAL	107
ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	108
ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO	126





1. PREÂMBULO

- 1.1. O Município de Várzea Grande pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 03.507.548/0001-10, situado na Av. Castelo Branco nº. 2500, bairro Água Limpa, Várzea Grande-MT, através da **Secretaria Municipal de Administração**, representada pela autoridade competente Senhor **Anderson Rodrigo do Nascimento**, torna público para conhecimento de todos os interessados que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL** para contratação de empresa especializada a executar os serviços motivo do objeto desta licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, que será conduzido por intermédio do Pregoeiro oficial Sr. Elizangela Oliveira, designado pela PORTARIA Nº 630/2021, a ser realizada no dia **04 de janeiro de 2022**, às **09:00 horas** (horário de Mato Grosso), Sala de reuniões da Superintendência de Licitações, no paço municipal.
- 1.2. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Este certame será regido pela Lei Federal. 10.520/2002, dos Decretos Federais: nº. 3.555/2000, das Leis Complementares. 123/2006, 147/2014 e 155/2016, Leis Municipais nº. 3.515/2010 e 4.092/2015, Decretos Municipais nº. 09/2010, 32/2005, 86/2018, 54/2019 que regulamenta o SRP no âmbito municipal, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal. 8.666/1993 e ainda pela Instrução Normativa 4/2014 – MPOG/SLTI, Lei 8.159/1991, Lei 12.527/2011 e Lei 9.609/1998 e demais legislações complementares, e condições estabelecidas neste Edital, e seus anexos.
- 1.3. O Edital completo está à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Várzea Grande, – Superintendência de Licitações, nos dias úteis, das 08h às 17h, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 – Água Limpa - Várzea Grande/MT, a ser disponibilizado através de mídia gravada em dispositivo do interessado ou gratuitamente no site: www.varzeagrande.mt.gov.br.
- 1.4. Todas as informações que o Pregoeiro julgar importantes serão disponibilizadas no site www.varzeagrande.mt.gov.br no campo Licitações (Suspensão - Prorrogação - Revogação - Retificação - Resultados – etc.), razão pela quais as empresas interessadas deverão consultá-lo obrigatoriamente.
- 1.5. Às licitantes interessadas cabe acessar assiduamente o endereço eletrônico indicado no subitem 1.4, para tomarem conhecimento das perguntas e respostas e se manterem atualizadas sobre os esclarecimentos referentes a este Edital.





- 1.6. Quaisquer alegações, formais ou informais, de problemas técnicos, de qualquer natureza, relacionados à abertura e leitura dos arquivos digitais do Edital e seus anexos não importarão em suspensão ou prorrogação do certame.
- 1.7. A Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT, não se responsabilizará pelo edital, documentos técnicos, planilhas, formulários e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto acima.
- 1.8. Este Edital e seus anexos foram devidamente analisados, aprovados e autorizados pelas autoridades competentes, bem como pela procuradoria Geral, conforme consta nos autos do processo administrativo indicado na capa deste edital.
- 1.9. **DO TERMO DE REFERÊNCIA**
- 1.9.1. Foi elaborado pelo setor de compras da **Secretaria Municipal de Administração**, o TERMO DE REFERÊNCIA Nº 33/2021 (Anexo I deste edital), o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 2.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em solução de tecnologia da informação com cessão temporária de direito de uso da licença do tipo framework, com a tecnologia de processos administrativos eletrônicos integrado com assinatura digital de documentos via web, disponibilizando o armazenamento de informações em nuvem, que contemple gestão integrada de informações, documentos e processos, modelagem, mapeamento, otimização, automatização e implantação de processos institucionais bem como, edição, adaptação, atualização, manutenção, suporte técnico, treinamento para o corpo técnico da entidade e demais serviços relativos à manutenção legal e atendendo as demandas da prefeitura municipal de Várzea Grande.

2.2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

A empresa Contratada deverá prestar os serviços, conforme autorização de fornecimento expedida pela Secretaria de Administração, seguindo as condições e especificações constantes





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

no item 07 deste Termo, consoante ao Art. 6º inciso VIII - *Execução indireta - empreitada por preço unitário* da Lei nº 8.666/93.

2.3. DO PRAZO

- 2.3.1. Os serviços deverão ser prestados nos setores da Prefeitura Municipal de Várzea Grande no prazo de imediato após emissão e solicitação da Ordem de Serviço, sem nenhum ônus adicional.

2.4. DESCRIÇÃO DOS LOTES, COMPOSIÇÃO DE ITENS, QUANTIDADES E VALOR DE REFERÊNCIA.

LOTE ÚNICO						
ITEM	CÓD. TCE	DESCRIÇÃO	UND. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR GLOBAL
01	354956-9	SOFTWARE DE DESENVOLVIMENTO WORKFLOW (BPM, DASHBOARD, KANBAM ETC)	MÊS	12	R\$ 52.963,3333	R\$ 635.559,9996
02	00064180	SERVIÇOS DE BACKUP, ATUALIZAÇÕES E ARMAZENAMENTO DE DADOS CLOUD.	MÊS	12	R\$ 11.825,3450	R\$ 141.904,1400
03	00064179	HORAS TÉCNICAS (IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE NOVAS ROTINAS)	HORAS	4.200	R\$ 216,6667	R\$ 910.000,1400
					VALOR TOTAL:	R\$ 1.687.464,28

2.5. DAS ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

As especificações detalhadas, das normas técnicas do objeto, com detalhes sobre a sua execução, constam nos itens 6 do Termo de Referência, anexo I deste edital.

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, ACEITABILIDADE E REGIME DE EXECUÇÃO

- 3.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, admitindo-se, como critério de aceitabilidade, preços não superiores aos de referência demonstrados no ANEXO I deste Edital, (Art. 40, X, do Lei nº. 8.666/93) observando-se o prazo para execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital e seus anexos.





4. DO VALOR ESTIMADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 4.1. O objeto desta licitação, está estimado em **R\$1.687.464,28 (Um milhão seiscentos e oitenta e sete mil quatrocentos e sessenta e quatro reais e vinte e oito centavos)**
- 4.2. A estimativa de custos foi realizada pela Secretaria de Municipal de Administração em conformidade com a lei de licitações e normativas vigentes.
- 4.3. As dotações e recursos orçamentários constam no termo de referência anexo I do edital.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 5.1. Poderão participar deste processo os interessados que comprovarem por meio de documentação que a atividade da empresa é pertinente ao objeto desta licitação e que atendem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos e que estejam, obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.

5.1. A participação nesta licitação significa:

- 5.1.1. Que a licitante e seus representantes leram este edital, conhecem e concordam plenamente com as instruções, deveres e direitos aqui descritos.
- 5.1.2. Conhecem a legislação desta modalidade de licitação, bem como àquelas que indiretamente a regulamentam.
- 5.1.3. Tem plena ciência de que não cabe, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seu conteúdo, das condições de fornecimento ou participação. Sendo assim, antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente todo o edital, e demais documentos integrantes deste instrumento vinculatório.

5.2. NÃO PODERÁ PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

- 5.2.1. Pessoas físicas ou jurídicas suspensas e impedidas de participar de licitação e contratar com o Município de Várzea Grande, durante o prazo da sanção aplicada.
- 5.2.2. Pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

- 5.2.3.** Pessoas físicas ou jurídicas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 5.2.3.1.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante, para participar, deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 5.2.4.** Pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.
- 5.2.5.** Que tenham em seu quadro de funcionários, **pessoal servidor público da ativa**, em cargo efetivo, comissionado ou empregado público, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
- 5.2.6.** 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.
- 5.2.7.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 5.2.8.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.2.9. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.**

Nota Explicativa: O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, visto que a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração, conforme art. 33, caput, da Lei 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção ou não seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de nº. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU AC nº. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).





Diante do fato que este objeto não se trata de obras alta complexidade (§ 9º, Art.30 da Lei 8.666/1993), e tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o valor estimado está em conformidade com o art. 6º inciso V da Lei 8666-93, nota-se também que o Projeto Básico não traz nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval do Município, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda o princípio da vantagem buscada pela Administração.

O objeto desta licitação pode ser executado por diversas empresas do mercado já atuantes do ramo ora licitado, e em sua maioria, já apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

Nessa situação, caso a participação de consórcio fosse permitida, estaria limitando a concorrência, pois as empresas poderiam deixar de ser concorrentes com objetivo de se unir, reduzindo a oportunidade de oferta de um preço mais justo pelo serviço.

5.3. Da participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

5.3.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar n. 123/2006.

5.3.2. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido, as empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06:

- I- De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- II- Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- III- De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06;





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

- IV- Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06;
- V- Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06;
- VI- Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- VII- Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- VIII- Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- IX- Resultante ou remanescente decisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- X- Constituída sob a forma de sociedade por ações.
- XI- Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.3.3. As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer jus aos benefícios previstos na Lei Complementar n. 123/2006 **DEVERÃO DECLARAR**, que atendem aos requisitos do art. 3º da referida Lei e através da declaração e comprovação no momento da Habilitação, conforme **descrito no item 11.6.2 do edital**.

5.3.4. A não apresentação do documento mencionado no item anterior configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.

5.3.5. A participação na presente licitação implica na integral aceitação de todos os termos e condições do Edital e seus anexos, ressaltando-se o disposto no § 3º do art. 41 da Lei n.º 8.666/1993; e também nos seguintes compromissos:





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

- a) Estar ciente das condições da licitação, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo pregoeiro.
- b) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica e econômico-financeira exigidas na licitação, além daquelas pertinentes à legislação trabalhista e os respectivos recolhimentos dos encargos decorrentes.

5.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação e neste edital.

6. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E ENTREGA DOS ENVELOPES

- 6.1. Às 09h00min (horário local), do dia 04 de janeiro de 2022, na sala de reuniões da SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO, localizada na SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, na Avenida Castelo Branco, Nº 2.500 - Bairro Centro Sul, Várzea Grande/MT terá início a sessão, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e o recebimento dos Envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação.
- 6.2. As propostas de preços e os documentos de HABILITAÇÃO deverão ser entregues ao Pregoeiro designado para condução deste processo, em envelopes separados, fechados, rubricados nos fechos e identificados da seguinte forma:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE PREGÃO PRESENCIAL N.º XX/2021 ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS RAZÃO SOCIAL (DO LICITANTE) - C.N.P.J.: (DO LICITANTE)	PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE PREGÃO PRESENCIAL N.º XX/2021 ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL (DO LICITANTE) - C.N.P.J.: (DO LICITANTE)
---	--

- 6.3. As licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.
- 6.4. Os documentos enviados pelos correios ou transportadoras que chegarem após o prazo para recebimento dos envelopes, indicado neste edital e aviso de licitação, serão considerados intempestivos e inválidos para a participação no certame, sendo isentas de





responsabilidade a Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT e do Pregoeiro pelos eventuais atrasos e extravios.

- 6.5. Os envelopes recebidos pelo Pregoeiro antes do dia e horário marcados para a sessão pública serão rubricados e permanecerão lacrados até a sessão pública, quando poderão ser rubricados e vistos pelos demais licitantes e interessados, com a abertura de cada envelope no momento adequado.
- 6.6. Todos os envelopes, contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, ficarão sob a guarda e tutela do Pregoeiro, que deverá zelar pela sua integridade e sigilo, até que sejam abertos e juntados nos autos do processo administrativo referente à esta licitação, ou devolvidos aos licitantes, nos termos deste Edital.
- 6.7. O Pregoeiro, não se responsabiliza pelo meio de entrega dos envelopes escolhido pelo licitante, que deverá tomar as medidas julgadas necessárias ao acompanhamento e protocolo dos documentos exigidos nesta licitação com prazo hábil a sua participação.
- 6.8. Em nenhuma hipótese serão recebidos os e Envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação posteriormente ao prazo limite estabelecido neste Edital.
- 6.9. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.
- 6.10. Para todos os atos pertinentes à presente licitação será considerado o horário vigente da Capital do Estado de Mato Grosso.
- 6.11. Se alguma data marcada, ou, de fim de contagem de prazos, coincidirem com decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização de qualquer procedimento, este será automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente e no mesmo horário.
- 6.12. Serão desconsiderados documentos de habilitação ou propostas de preços em correio eletrônico (e-mail), ou por qualquer outra forma diversa da prevista neste Edital.

7. DO CREDENCIAMENTO

- 7.1. Na data, hora e local designados para a sessão, os interessados deverão apresentar-se e identificar-se para o credenciamento perante à Pregoeiro.





- 7.2. O credenciamento é condição obrigatória para as manifestações dos representantes em relação à licitação no momento da sessão pública e demais atos do certame.
- 7.3. Para o credenciamento deverão ser apresentados **FORA** dos envelopes 01 e 02 os seguintes documentos em original, por qualquer processo de cópia autenticada por órgão competente ou por Servidor da Superintendência de Licitação desde que presente os documentos originais, ou, por publicação em órgão de imprensa oficial ou ainda em autenticação online.
- 7.3.1. **Cópia da carteira de identidade** ou outro documento de identificação com foto do representante legal.
- 7.3.2. **Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial**, e suas alterações; ou o consolidado, devidamente registrado/arquivado na Junta Comercial ou no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 7.3.3. **Caso seja procurador**, além dos subitens 7.3.1 e 7.3.2, também deverá apresentar:
- 7.3.3.1. **Cópia autenticada da cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial com foto**, do outorgante e do outorgado,
- 7.3.3.2. **Procuração pública ou particular** (Esta última com firma reconhecida em cartório), com menção expressa à outorga de poderes para que possa se manifestar-se em nome do Licitante, formular propostas, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.
- 7.3.3.3. Poderá ser usado alternativamente o **Termo de Credenciamento** conforme modelo no **Anexo VI** ao Edital, **em original**.
- 7.3.4. **DECLARAÇÕES:**
- a) **Declaração de enquadramento e requerimento do benefício do tratamento diferenciado para microempresas ou empresa de pequeno porte** conforme exigível no § 2º do artigo 13º do Decreto Federal nº. 8.538/2015 que está apto a usufruir do tratamento favorecido, deverá apresentar a declaração de enquadramento em um dos dois regimes, conforme **Modelo Anexo IV** e deverá apresentar ainda:





- 7.3.4.1. CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** da Sede da Licitante, onde consta a opção de ME/EPP, ou, comprovante de OPÇÃO PELO SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.
- 7.3.4.2.** 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.
- 7.3.5. Não serão autenticados quaisquer documentos no ato da sessão pública pela equipe de apoio.**
- 7.4.** Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante, e será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, respondendo, em todos os atos e para todos os efeitos, pelo representado.
- 7.4.1.** O previsto no subitem anterior não exclui a possibilidade de tantos quantos outros integrantes ou representantes do licitante acompanharem as Sessões Públicas, para assistir o ato público, contudo apenas o credenciado da licitante será considerado o seu representante perante o pregoeiro.
- 7.5.** A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, poderá importar o imediato descredenciamento, salvo autorização expressa do pregoeiro, o que **impossibilita o representante de praticar atos concernentes à licitação em nome da empresa licitante.**
- 7.6.** A falta de credenciamento **impossibilita o representante de praticar atos concernentes à licitação em nome da empresa licitante**, ou seja, de participar da etapa de lances verbais, mas não de participar das sessões públicas de abertura dos envelopes.
- 7.7.** O não credenciamento, inclusive por falta ou incorreção de documentos, não constituirá motivo para a inabilitação ou desclassificação de proposta da empresa interessada a participar desta licitação, contudo, restará vedado ao representante presente declarar a intenção de interpor ou de renunciar recurso administrativo, rubricar documentos, bem como praticar os demais atos da licitação. Porém o representante presente poderá solicitar ao pregoeiro que o registre em ata como pessoa civil, para que possa ao final da sessão consignar em ata suas observações, rubricar documentos, bem como praticar os demais atos da licitação, enquanto não for regularmente credenciado.





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

- 7.8. A qualquer momento durante a fase do processo licitatório, o licitante poderá, justificadamente, substituir seu representante credenciado junto ao certame.
- 7.9. Em hipótese alguma serão aceitas desistências de licitantes e retirada de envelopes após o credenciamento.
- 7.10. O PREGOEIRO poderá fazer diligência junto ao CNAE (Cartão CNPJ) para comprovação da compatibilidade da atividade da empresa com o objeto do certame.

8. DA SESSÃO

- 8.1. No dia, horário e local descrito no preâmbulo deste Edital, 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
- 8.1.1. Expirado o horário estipulado para entrega, não será recebido qualquer envelope, quer seja referente à Proposta Financeira ou à Habilitação.
- 8.1.2. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.
- 8.1.3. O Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, suspender as sessões públicas da licitação, convocando os licitantes, na forma prevista em Lei e neste Edital, para se apresentarem em outro horário ou data.
- 8.2. Analisados os credenciamentos nos termos do item 07 deste edital, a equipe de apoio fará o lançamento no sistema de gestão para posterior emissão da ata, os nomes dos representantes legais ou procuradores das Licitantes interessadas em participar do certame, e após, o Pregoeiro submeterá a documentação ao exame e rubrica de todos os proponentes.
- 8.3. Após a fase de credenciamento, será aberto **os Envelopes n.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.**
- 8.3.1. O pregoeiro passará a análise das propostas de preços, e passará a equipe de apoio para lançamento no sistema de gestão para posterior emissão da ata, após o Pregoeiro submeterá as propostas ao exame e rubrica de todos os proponentes. O





Pregoeiro, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das mesmas.

- 8.3.2.** Na análise das propostas, o 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.
- 8.3.3.** 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.
- 8.3.4.** As propostas que atenderem aos requisitos do edital, no exame de conformidade conforme estabelecidos no item 12, 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 acima "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.
- 8.3.5.** 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 princípio da economicidade**, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

8.4. DOS LANCES E DA NEGOCIAÇÃO

- 8.4.1.** 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 decrescente de valor.
- 8.4.2.** Não poderá haver desistência de lances apresentados.
- 8.4.3.** 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 última proposta registrada para efeito da classificação definitiva ao final do pregão.

- 8.4.4.** O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 8.4.5.** Após a fase de lances, se configurará "empate ficto" quando houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à menor proposta de uma empresa comum.
- 8.4.6.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital, passará a ser a vencedora.
- 8.4.7.** Havendo outras licitantes que se enquadram na condição prevista no item 8.4.5 estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 8.4.8.** Ocorrendo hipótese de igualdade entre propostas de maior valor, sem oferecimento de lances verbais, o pregoeiro realizará simples sorteio para efetuar a classificação das propostas.
- 8.4.9.** Se não forem ofertados 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.
- 8.4.10.** A análise, aceitabilidade e julgamento das propostas serão analisados conforme especificado no item 12 deste edital.
- 8.5.** Após a fase de lances de negociações, será aberto **os Envelopes n.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, dos licitantes classificados em primeiro lugar da etapa de lances.
- 8.5.1.** Após a abertura dos Envelopes de "Documentação de Habilitação", o Pregoeiro submeterá a documentação neles contidos ao exame e rubrica de todos os proponentes.
- 8.5.2.** O Pregoeiro analisará toda documentação apresentada pelos licitantes, referente a esta fase processual, conforme estabelecidos no item 12 deste edital, contudo o Pregoeiro poderá suspender a sessão para analisar os documentos apresentados em sessão interna, publicando o resultado na forma da lei e abrindo o prazo recursal.





Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e permanecerão em poder deste, até que seja concluída a fase de habilitação.

8.5.3. Os documentos de qualificação técnica da habilitação, as propostas de preços e planilhas anexas, serão analisados pela equipe técnica da **Secretaria Municipal de Administração**, a qual emitirá **parecer técnico conclusivo acerca da aceitabilidade**.

8.6. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão 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.

9. DA APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE 01

9.1. DA APRESENTAÇÃO

9.1.1. A Proposta deverá ser impressa em papel timbrado, por processo mecânico ou informatizado, devidamente numerada, rubricada e assinada pelo titular da empresa ou representante legal, contendo obrigatoriamente as peças adiante relacionadas:

- a)** 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;
- b)** Número do Pregão Presencial;
- c)** Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com o ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- d)** Valor total do objeto, conforme exemplificado no ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL;

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

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

9.1.2.2. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta vencedora, e caso persista o interesse no objeto licitado, a Administração poderá solicitar prorrogação dessa validade. A prorrogação de





prazo de propostas somente será válida se houver aceitação expressa do licitante, documentada nos autos.

- 9.1.3. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar a proposta adequada ao último lance, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.**
- 9.1.4.** O Pregoeiro PODERÁ solicitar ao licitante melhor colocado TABELA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO dos serviços a serem executados, tais como:
- a)** Custos diretos e indiretos,
 - b)** Tributos incidentes,
 - c)** Taxa de administração, serviços,
 - d)** Encargos sociais, trabalhistas,
 - e)** Seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- 9.1.5.** Os preços propostos devem remunerar os serviços, todas as taxas pertinentes à contratação dos funcionários, ferramentas, transporte, alimentação, equipamentos de proteção individual e coletiva, materiais diversos, BDI, administração local, lucro e enfim, toda e qualquer despesa necessária para a perfeita regularidade na execução do contrato.
- 9.1.6.** 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.
- 9.1.7.** 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.
- 9.1.8.** As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexecutável ou cotação incorreta e deverão fornecer os produtos sem ônus adicionais.
- 9.1.9.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e seus anexos, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 9.1.10.** 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.

- 9.1.11.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta a Prefeitura Municipal de Várzea Grande, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação;
- 9.1.12.** Cada licitante deverá apresentar somente, e obrigatoriamente, UMA PROPOSTA de preços neste certame, sendo vedada a participação na proposta de outra licitante, a qualquer pretexto.

9.2. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 9.2.1.** O critério de julgamento da presente licitação é o previsto no art. 45, § 1º, inciso I, da Lei n.º 8.666/1993, ou seja, **MENOR PREÇO POR LOTE**, sendo realizada a classificação das PROPOSTAS em ordem crescente dos Preços Unitários oferecidos e aceitáveis, nos termos deste Edital.
- 9.2.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 9.2.3.** As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos e que atendam às exigências do Instrumento Convocatório.
- 9.2.4.** Para as empresas não enquadradas como ME ou EPP, considera-se em igualdade de condições, como critério de desempate, as situações previstas no Art. 3º, § 2º da Lei 8.666/93.
- 9.2.5.** Erros formais no preenchimento da planilha ou da proposta de preços não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a majoração do preço ofertado, atendidas as demais condições de aceitabilidade.
- 9.2.6.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.





- 9.2.7.** Sempre que a proposta não for aceita, e antes do Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.3. Será desclassificada a proposta que:

- 9.3.1.** Apresentar proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço de referência (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 9.3.1.1.** Considera-se inexequível a proposta que não se reveste de condições de ser cumprida, tanto pela condição das especificação da marca\modelo ou que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 9.3.2.** Apresentação de oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes;
- 9.3.3.** Ausência ou insuficiência de informações sobre os serviços, materiais e equipamentos ofertados, não permitindo a verificação do atendimento às especificações exigidas;
- 9.3.4.** Oferta de serviço ou materiais e equipamentos que não atenda às especificações mínimas exigidas, ou que seja de baixa qualidade;
- 9.3.5.** Aquelas propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.
- 9.3.6.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.3.7.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.





10. DA APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 01

10.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1.1.** As licitantes deverão apresentar os documentos de forma legível, com condição para análise inclusive os selos e autenticações que serão utilizados para autenticidades e diligências, deverão ainda encaminhar apenas os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis e não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos documentos, depois de entregues.
- 10.1.2.** Os documentos de habilitação deverão estar atualizados e com prazo vigente na data da sessão de abertura, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por órgão competente ou por Servidor da Superintendência de Licitação desde que presente os documentos originais, ou, por publicação em órgão de imprensa oficial ou ainda em autenticação online desde que contenham:
- a)** O “Selo Digital” para os documentos autenticados em cartório digital.
 - b)** Código de autenticidade e/ou protocolo para as certidões de expedição online.
 - c)** Assinatura digital para os documentos que houver necessidade de assinatura do responsável.
- 10.1.3.** Os documentos apresentados para habilitação, sem disposição expressa do órgão expedidor quanto à sua validade terão o prazo de vencimento de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, exceto quanto aos documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidades técnicas;
- 10.1.4.** Não serão aceitos protocolos de entrega, solicitações de documento ou comprovantes de pagamento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, e nem documentos cujas datas estejam rasuradas.
- 10.1.5.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos. (Art. 16, Parágrafo único do Decreto 3.555/2000).





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

- 10.1.6.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
- 10.1.7.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ e com o endereço respectivo e, preferencialmente, forma numerada, sequencial e, salientando que:
- a)** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;
 - b)** Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
 - c)** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
 - d)** Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.1.8.** Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo, para o presente certame.
- 10.1.8.1.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais bem como dos documentos anexados na plataforma e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 10.1.9.** Fica reservado ao à Pregoeiro o direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 10.1.10.** Os licitantes, quando solicitados, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.
- 10.1.11.** Fica reservado ao Pregoeiro do Pregoeiro o direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvida e julgar necessário.





- 10.1.12. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC)

- 11.1.1. Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por servidor da Superintendência de Licitação, conforme Decreto nº 86 de 03 de dezembro de 2018, devidamente atualizado e vigente na data da sessão de abertura.
- 11.1.2. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no CRC (Certificado de Registro Cadastral) do município instituído pelo Decreto Municipal nº 86/2018, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos documentos apresentados para a expedição do mesmo.
- 11.1.3. As empresas, cadastradas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, exigida no item 11.5 deste edital bem como as declarações do item 11.6.
- 11.1.4. Para as modalidades de Pregão seja na forma eletrônica ou presencial fica **FACULTADO** a obrigatoriedade, podendo a licitante apresentar o CRC e os atestados de qualificação técnica e declarações, ou dos documentos dos subitens a seguir.

11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 11.2.1. **Cópia da Cédula de Identidade dos responsáveis legais da empresa** (conforme o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor) ou outros documentos de identificação com foto; (Caso houver mais de um sócio, deverá ser encaminhado de todos os sócios).
- 11.2.2. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, quando for o caso devidamente registrado no órgão competente, acompanhados de todas as alterações e/ou consolidação atos constitutivos, conforme os casos a seguir:
- a) **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.





- b) **No caso de Empresário Individual –EI** – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **No caso de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº. 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- d) **No caso de sociedade por ações:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados de todas as alterações e/ou consolidação e comprovação da publicação no Diário Oficial dos atos constitutivos, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, bem como o Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no item anterior.
- e) **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.
- f) **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.
- g) **No caso de empresa ou sociedade estrangeira:** Decreto de autorização para funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- h) **No caso de produtor rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

11.2.3. Todos os atos constitutivos apresentados deverão guardar similaridade entre o objeto social e o objeto da contratação, sob pena de inabilitação.





11.3. RELATIVOS Á REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 11.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 11.3.2.** Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**.
- 11.3.3.** Certidão de 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;
- 11.3.4.** Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- a)** A comprovação de inscrição de contribuinte poderá se dar através de Alvará de Funcionamento.
- b)** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI, não será obrigatório à comprovação deste item.
- 11.3.5.** Certidão de regularidade de débito com as fazendas e/ou Procuradorias:

11.3.5.1. FEDERAL:

- a)** Certidão de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão de Tributos federais e quanto a Dívida Ativa da União, situação do sujeito passivo em relação aos tributos federais expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº. 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.





11.3.5.2. ESTADUAL:

- a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, a Certidão Regularidade de Débito Fiscal (CND) expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário da licitante.
- b) Certidão de Regularidade de Dívida Ativa 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).

OBS: Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.3.5.3. MUNICIPAL:

- a) Certidão de Regularidade de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário.
- b) Certidão de 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).

Nota: Em caso de as Certidões serem unificadas esta informação terá que estar explícita no documento ou o licitante deverá através de outro documento idôneo demonstrar que a certidão é de fato unificada.

11.3.6. 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 e trabalhista, mesmo que está presente alguma restrição. (Art. 43 da lei 123/2006).

11.3.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista 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, e que encaminhe juntamente com sua documentação de habilitação declaração





de solicitação de apresentação de documentação tardia, **conforme o Anexo V deste edital.**

11.3.7.1. A não apresentação do documento mencionado no item anterior configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.

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

11.3.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato a ser firmado, ou revogar a licitação.

11.3.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação e neste edital.

11.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.4.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRA JUDICIAL 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.

11.4.2. As empresas interessadas em participar do referido processo licitatório que estejam em processo de **RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL** deverão apresentar:

11.4.2.1. CERTIDÃO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL expedida pelo órgão 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) A certidão citada no item anterior deverá ser acompanhada de comprovação que seu plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos da legislação em vigor;
- b) A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer licitante, deve demonstrar os demais requisitos exigidos pela legislação vigente para a efetiva habilitação econômico-financeira.

11.4.3. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO (DRE) DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrado ou arquivado na junta comercial, cartório ou Receita Federal (SPED ou ECD), juntamente com os Termos de Abertura e de Encerramento, fundamentado nos (arts. 1.181 e 1.184 § 2º da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº 2018/NBCTSP16).

11.4.3.1. 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 a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

11.4.3.1.1. 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.

11.4.4. Para fins de atendimento do item ANTERIOR, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser apresentados da seguinte forma:

11.4.4.1. Caso se trate de sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI):

- 1) Apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) Extraídos do Livro Diário, **acompanhado de fotocópia do Termo de abertura e encerramento**, devidamente autenticado, registrado e/ou protocolado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, (art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69);
- 2) O balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de "Termo de Autenticação – Registro digital".
- 3) Todas as folhas do balanço, DRE e Termos de Abertura e Encerramento, deverão conter o código do recibo de escrituração, para possível autenticação.

11.4.4.2. Caso se trate de sociedade regida pela Lei Federal nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- 1) Cópia da Publicação no Diário Oficial;
- 2) Cópia da Publicação em jornal de grande circulação;
- 3) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante incluindo os Termos de Abertura e de Encerramento. (Art. 289, caput e parágrafo 5º da Lei nº 6404/76).

11.4.4.3. Sociedade criada no exercício em curso

- 1) Cópia 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 com seu respectivo nº. Do CRC (Conselho Regional de Contabilidade).





- 11.4.4.4. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD**, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 1420/2013 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – **SPED**, na seguinte forma:
- 1)** Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – **SPED**, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;
 - 2)** Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – **SPED**;
 - 3)** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – **SPED**.
- 11.4.4.5.** As empresas que **estiveram inativas/sem movimento** no período exigível (ano calendário) ou em um ou mais meses deste período, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal (DEFIS OU DCTF), apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.
- 11.4.4.6. Todas as folhas do balanço, DRE e Termos de Abertura e Encerramento, deverão conter o código do recibo de escrituração, para possível autenticação, conforme DECRETO 8.683/2016.**
- 11.4.4.7.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei nº. 11.488/07, estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. **Assim, para a presente licitação, é OBRIGATORIA a apresentação desta peça.**
- 11.4.4.8. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial.**
- 11.4.4.9.** Para fins de definição do “último exercício social”, será considerado, na data de abertura da sessão o prazo legal, fixado pelo Código Civil, art. 1.078.
- 11.4.4.10.** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de contabilidade.





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

11.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.5.1. A licitante deverá apresentar o atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que a comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante.

11.5.1.1. Não será aceito atestado emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui impessoalidade necessária para atestar sua própria capacidade técnica.

11.5.1.2. Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos produtos entregues, o nome e cargo do declarante.

11.5.1.3. 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.

11.6. DA VISITA TÉCNICA - FACULTATIVA:

11.6.1. As empresas interessadas em participar da licitação poderão proceder à vistoria nos locais onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes.

11.6.2. A vistoria deverá ser marcada (agendada) e realizada em dias úteis (de segunda a sexta-feira), das 8:00h às 18:00h, com responsável pelo órgão/entidade do município, devendo ser efetivada até o dia anterior à data fixada para a sessão pública.

11.6.3. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.





- 11.6.4. O licitante ou seu representante deverá estar portando documento que comprove seu vínculo com a empresa, e se apresentar no Setor de Licitações da Prefeitura, para realização de vistoria.
- 11.6.5. Após a vistoria a PREFEITURA lavrará termo de vistoria em duas vias, ficando uma cópia com a empresa interessada e outra será juntada aos autos do processo.

11.7. DECLARAÇÕES E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- 11.7.1. Ficha cadastral conforme Anexo VI.
- 11.7.2. Apresentar declarações expressas assinada em original, conforme modelo do Anexo III deste Edital.
- a) **Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos**, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93.
- b) **Declaração dos sócios e diretores de que não ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento**, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande;
- c) **Declaração de que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa**, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
- d) **Declaração atestando a Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo** de sua habilitação;
- e) **Declaração que cumpre com todos os requisitos do edital** para sua habilitação;
- f) **Declaração** da licitante, **sob penas do art. 299 do Código Penal**, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto no contrato;





g) **Declaração de ciência** de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal;

11.6.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal n.º 123/2006, LC 147/2014 deverá apresentar:

a) **Declaração de enquadramento e requerimento do benefício do tratamento diferenciado para microempresas ou empresa de pequeno porte** conforme exigível no § 2º do artigo 13º do Decreto Federal nº. 8.538/2015 que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos, deverá apresentar a declaração de enquadramento em um dos dois regimes, conforme modelo do **Anexo IV ao Edital**, em original.

b) **Declaração de requerimento para usufruir benefício da documentação tardia**, somente para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, conforme modelo do **Anexo V ao Edital**, **em original**.

c) **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** da Sede da Licitante, onde consta a opção de ME/EPP, ou, comprovante de OPÇÃO PELO SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

11.6.4. A não apresentação de qualquer uma das declarações das alíneas a e b do item anterior configurará renúncia expressa e consciente aos benefícios da citada legislação, desobrigando o Pregoeiro da aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 aplicável ao presente certame.

11.6.5. 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.

11.6.6. Todas as Declarações deverão estar assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, devidamente identificado.

11.6.6.1. A confirmação será através dos documentos apresentados no item 7.3.3 do Edital, que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.





12. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

12.1. Encerrada a etapa de lances, o **Pregoeiro analisará os documentos de habilitação**, e como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, o Pregoeiro verificará 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:

- a) Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.
- b) Raio X do fornecedor
(<http://paineldecompras.economia.gov.br/fornecedores/pesquisa>)
- c) Cadastro de Empresas Inidôneas e de Pessoas Suspensas de Contratar com a Administração Pública do TCE-MT (<https://jurisdicionado.tce.mt.gov.br/inidoneo>)
- d) Cadastro de Empresas Inidôneas ou Suspensas - CGE/MT
(<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>)
- e) Cadastro de pessoas proibidas de contratar com a Adm. Pub. pelo Poder Judiciário
(<https://jurisdicionado.tce.mt.gov.br/conteudo/index/sid/589>)

12.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº. 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- a) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- b) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- c) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.





d) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

- 12.2.1.** Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.
- 12.3.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 12.4.** Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02
- 12.5.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, **vedada** a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação, conforme art. 43, § 3º, Lei nº. 8.666/93.
- 12.6.** Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.
- 12.7.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste edital e seus anexos, ou ainda, quando convocado, não atender ao solicitado em fase de diligências.
- 12.8.** O pregoeiro poderá requisitar a participação da unidade demandante ou de unidade especializada, para fins de verificação da conformidade da proposta com os requisitos do instrumento convocatório quando necessário, será analisada pela equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de referência, a qual emitirá parecer técnico conclusivo acerca da compatibilidade da proposta com o preço ofertado bem como com as especificações técnicas do objeto, para subsidio de aceitabilidade da mesma.
- 12.9.** Na análise e julgamento dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrado em ata e acessível a todos,





atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

- 12.10.** 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, salvo as situações que ensejem a aplicação da Lei Complementar 123/2006.
- 12.11.** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 12.12.** A decisão dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.
- 12.13.** Por seu exclusivo critério O Pregoeiro poderá solicitar informações ou esclarecimentos adicionais que julgar necessário, em conformidade com o art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93.
- 12.14.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 12.15.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e Anexos, no caso de ocorrer a exigência da amostra, a sessão será suspensa para encaminhamento da mesma por parte do (s) licitante (s) provisoriamente declarado (s) como vencedor (es), conforme item 12 deste Edital;
- 12.16.** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 12.17.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.





- 12.18.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado pelo pregoeiro o proponente vencedor provisório, a declaração final do vencedor deste processo ficará condicionada à demonstração e comprovação de que todos os sistemas ofertados atendem as funcionalidades previstas, conforme item 13 deste edital (**DA PROVA DE CONCEITO (DEMONSTRAÇÃO DE SISTEMA) conforme regras específicas** do Termo de referência Anexo I deste edital.
- 12.19.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação e de aprovação da prova de conceito previstos neste edital e seus anexos, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

13. DA PROVA DE CONCEITO (DEMONSTRAÇÃO DE SISTEMA)

- 13.1.** A prova de amostra ou demonstração dos softwares se faz necessária para Administração verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pelo licitante VENCEDOR PROVISÓRIO ARREMATANTE DA FASE DE LANCES e a solução pretendida pela Administração para suas necessidades.
- 13.2. Convocação, fiscalização e julgamento.**
- 13.2.1.** Convocação: Após a fase de habilitação e classificação, o pregoeiro convocará as licitantes para a sessão pública a ser realizada na sede da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, na qual será realizado o teste de conformidade do software da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos especificados neste Termo de referência.
- 13.2.2.** Comissão Técnica de Avaliação: será criada exclusivamente para esta finalidade, com membros escolhidos livremente e designados pelo Município.
- 13.3. Sessão pública de demonstração**
- 13.3.1.** A demonstrante deverá se cadastrar junto à Comissão Técnica de Avaliação no início da sessão pública, assim como os fiscais que assistirão à demonstração em silêncio.
- 13.3.2.** A Administração disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia e link de internet, bem como as informações necessárias à demonstração.
- 13.3.3.** A Demonstrante disporá de 30 minutos para preparar o ambiente para a demonstração.





- 13.3.4.** A demonstração ocorrerá de acordo com a especificação deste termo de referência, com os devidos esclarecimentos solicitados pela referida Comissão.
- 13.3.5.** Encerrada a reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação, pelos fiscais e pela equipe de apoio.

13.4. DO JULGAMENTO DA PROVA DE CONCEITO E AMOSTRA (POC):

- 13.4.1.** Como requisitos indispensáveis para homologação do objeto desta licitação, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender, no ato da apresentação da amostra, um percentual de 100% (Cem por cento) dos Itens mencionados no item "14.1. "CARACTERÍSTICAS OBRIGATORIAS" e 90% (noventa por cento) dos requisitos constantes no item 14.2 "CARACTERÍSTICAS GERAIS deste Termo de Referência. Obrigatoriamente a demonstração POC (Prova de Conceito), deverá iniciar pelo item 14.1 "CARACTERÍSTICAS OBRIGATORIAS" do termo de referência.
- 13.4.2.** Os 10% restantes de não atendimentos imediatos pela empresa vencedora deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias após a implantação do sistema.
- 13.4.3.** Caso o Vencedor provisório Arrematante dos Lances verbais não atinja os percentuais exigidos, este será inabilitado e o pregoeiro convocará a segunda melhor proposta para amostra e assim sucessivamente.

13.5. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

- 13.5.1.** A prova de conceito será aplicada por Comissão de Avaliação, especialmente designada para este mister que averiguará se o resultado entregue atende aos requisitos especificados.
- 13.5.2.** A comissão emitirá parecer aprovando ou reprovando os softwares, evidenciando os motivos que fizeram a aprovação ou reprovação e o encaminhará ao Pregoeiro que:
- 13.5.3.** Aos reprovados, terão as propostas desclassificadas, sendo convocado a licitante remanescente;
- 13.5.4.** No caso da licitante que tiver os sistemas aprovados pela Comissão de avaliação será encaminhado parecer ao pregoeiro para a adjudicação e homologação do certamente pela autoridade competente;





14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 14.1. No final da sessão pública, 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 para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 14.2. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando à autoridade competente.
- 14.3. 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.
- 14.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos procedimentos praticados, a autoridade competente homologará à adjudicatária para determinar a contratação.
- 14.5. O recurso tempestivamente interposto terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.6. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.
- 14.7. Os autos do processo permanecerão com vistas e/ou cópia franqueada aos interessados na Superintendência de Licitações, em dias úteis, das 08h00min às 17h00min, conforme disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993 e art. 7º da Lei de Acesso à Informação (LAI), nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 14.8. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro.

15. DA HOMOLOGAÇÃO

- 15.1. Após declarado o vencedor do processo pelo Pregoeiro e julgados os recursos quando houver, o processo será encaminhado para parecer e homologação da Procuradoria





Geral do Município, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, ou a quem por ele legalmente delegado, incumbirá:

- a) Determinar a emenda de irregularidade sanável se houver, no processo licitatório.
 - b) Revogar a licitação, se for o caso e na forma justificada expressamente, sob razões de conveniência ou oportunidade, em razão do interesse público, também justificado; ou ainda anular a licitação, se for o caso, por vício comprometedor da legalidade do certame, em ambas as hipóteses, procedendo-se nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/1993.
 - c) Homologar o procedimento licitatório e o resultado do certame, não existindo as hipóteses dos incisos anteriores no caso.
 - d) Adjudicar o objeto da licitação, declarando por ato formal o licitante vencedor.
- 15.2.** Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto, após o parecer da procuradoria Geral, e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para homologação, nos termos do disposto no inciso IX do art. 17 do Decreto nº. 10.024/2019.
- 15.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16. DO REGISTRO DE PREÇOS, DA ATA E DO CADASTRO RESERVA

- 16.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias úteis, (art. 13 do Decreto 7.892/2013) contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.1.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 16.2.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo (s) licitante (s) vencedor (s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.





- 16.3.** A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem nos autos do processo licitatório.
- 16.4.** A ata de Registro de Preços assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no site da Prefeitura de Várzea Grande, portal de licitações, no mesmo link onde é retirado o edital. (Art. 11, III, do Decreto nº. 7.892/2013).
- 16.5.** Quando o licitante convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, será convocado os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, conforme preceitua o art. 13, Parágrafo Único do Decreto 7.892/2013.
- 16.6.** Se o licitante vencedor se recusar a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada os sanções prevista neste edital, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes conforme preceitua o Decreto 7.892/2013, no Parágrafo Único do artigo 14.
- 16.6.1.** Serão registrados os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva; (Art. 11, I, do Decreto nº. 7.892/2013).
- 16.6.1.1.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do (s) item (ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 16.6.2.** Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993. (Art. 11, II, do Decreto nº. 7.892/2013).
- 16.6.3.** O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas de cancelamento da ata. (Art. 11, § 1º, do Decreto nº. 7.892/2013).





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

- 16.7. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, vedada sua prorrogação. (Art. 12 do Decreto 7.892/2013).
- 16.8. 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 assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições. (Art. 16 do Decreto 7.892/2013).
- 16.8.1. Todas as regras referentes a especificações pertinentes exclusivamente a Ata de Registro de Preços, são as estabelecidas no **Termo de Referência – Anexo I e na Minuta da Ata - Anexo VII deste Edital.**

17. DO CONTRATO

- 17.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para assinatura do contrato, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, especialmente as descritas **no Anexo X – MINUTA DE CONTRATO do Edital.**
- 17.2. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor registrado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande.
- 17.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e encaminhado via correspondência postal no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 17.4. O não atendimento à convocação para assinatura do CONTRATO, ou a sua recusa injustificada em assiná-lo no prazo estipulado, sujeitará o infrator às penalidades legais, sem prejuízo de qualquer outra prevista neste edital, no contrato e na legislação aplicável ao caso.





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

- 17.5. Por ocasião da assinatura do contrato, a licitante deverá manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.6. Este Edital e seus elementos constitutivos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado entre as partes, independentemente de transcrição.
- 17.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 17.8. Todas as regras referentes a especificações pertinentes exclusivamente ao contrato, são as estabelecidas no **Termo de Referência – Anexo I e na Minuta do Contrato – Anexo X a este Edital.**

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. 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 do contrato apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista).
- 18.2. 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.
- 18.3. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. 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;
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

19.2. Nos termos do art. 49 do Decreto 10.024/2019, ficará **impedido de licitar** e de contratar com a União e será descredenciado no Sicaf e do CRC instituído pelo Decreto Municipal nº 86/2018, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta aquele que:

- I - Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - Não entregar a documentação exigida no edital;
- III - Apresentar documentação falsa;
- IV - Causar o atraso na execução do objeto;
- V - Não mantiver a proposta;
- VI - Falhar na execução do contrato;
- VII - Fraudar a execução do contrato;
- VIII - Comportar-se de modo inidôneo;





IX - Declarar informações falsas; e

X - Cometer fraude fiscal.

19.3. As sanções descritas no item anterior também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública. (Art. 49, §1º, do Decreto 10.024/2019).

19.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções: (Art. 87, da lei 8.666/93).

19.4.1. DA ADVERTÊNCIA (Art. 87, I da lei 8.666/93).

19.4.1.1. 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 contratados, 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;
- d)** Atraso na entrega do bem ou na prestação do serviço contratado, pelo prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis.

19.4.2. DA MULTA (Art. 87, II, da lei 8.666/93).

19.4.2.1. 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 entrega dos materiais ou serviços, calculados 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 no contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;
- d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;

19.4.2.2. A adjudicada/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;

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

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

19.4.3. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 02 (DOIS) ANOS. (Art. 87, III da lei 8.666/93).

19.4.3.1. 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;

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

- a) Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:
 - I. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a CONTRATANTE;
 - II. Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;
- b) Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:





- I. Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- II. Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- III. Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- IV. Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

19.4.4. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Art. 87, IV da lei 8.666/93).

- 19.4.4.1.** 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 sanção aplicado com base no inciso anterior.
- 19.4.4.2.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à ADJUDICADA/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;
- 19.4.4.3.** Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:
- a) Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
 - b) Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
 - c) 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 Edital, 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 prévia do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

19.5. As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf e no CRC instituído pelo Decreto Municipal nº 86/2018. (Art. 49, §1º, do Decreto 10.024/2019).

19.6. 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.

20. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este edital (art. 12 Decreto Federal 3.555/2000).

20.2. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer dentro do prazo citado no item 20.1.

20.3. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregaovg@hotmail.com ou por petição dirigida ou protocolada na Superintendência de Licitações da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, nos dias úteis das 08h00min às 17h00min.

20.4. Caberá ao pregoeiro responder aos pedidos de esclarecimentos e de impugnação no prazo de 24hs (vinte e quatro horas), contado da data de recebimento, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. (Art. 12, §1º do Decreto Federal 3.555/2000).

20.5. A decisão do julgamento da impugnação será disponibilizada no sítio oficial do MUNICÍPIO, www.varzeagrande.mt.gov.br.

20.6. As respostas aos pedidos de impugnação que alterarem ou modificarem substancialmente o Edital, ou ainda, se a Secretaria vislumbrar a necessidade de adequar





o referido instrumento por iniciativa própria, será feito mediante Termo de Retificação que será comunicado na imprensa oficial, a qual poderá alterar a data de abertura da licitação a partir da necessidade de adequações para apresentação de documentação e propostas, recontando-se o prazo, conforme o caso.

- 20.6.1.** Qualquer modificação nos documentos que compõe o Edital e seus anexos que, inquestionavelmente, não venham afetar a formulação das propostas, será divulgada pela mesma forma que se deu o Edital, mantendo-se o prazo inicialmente estabelecido para abertura do certame.
- 20.7.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. (Art. 41, § 3º da Lei nº. 8.666/1993.)
- 20.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e ainda só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 20.9.** Somente o Pregoeiro está autorizado a prestar oficialmente informações ou esclarecimentos a respeito desta Licitação. As eventuais informações de outras fontes não deverão ser consideradas como oficiais, não estando a Administração responsabilizada por quaisquer circunstâncias decorrentes da observação de informações prestados por terceiros.
- 20.10.** A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº. 10.520/02 e legislação vigente.
- 20.11.** Quem impedir, perturbar ou fraudar, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 20.12.** Os autos do processo permanecerão com vistas e/ou cópia franqueada aos interessados na Superintendência de Licitações, nos dias úteis das 08h00min às 17h00min, conforme disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993 e art. 7º da Lei de Acesso à Informação (LAI), nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.





21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. 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.
- 21.2. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do TERMO DE REFERENCIA.
- 21.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação. (Art. 4º, Parágrafo único do Decreto 3.555/2000).
- 21.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.6. Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.7. Os casos omissos do presente edital serão solucionados pelo Pregoeiro de acordo com as Leis vigentes.
- 21.8. É vedado caucionar ou utilizar o Contrato decorrente para qualquer operação Financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.
- 21.9. Os projetos, as especificações e toda a documentação relativa a esta licitação e ao seu respectivo objeto são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado em um documento será considerado especificado e válido, ainda que não seja expressamente mencionado em outro documento.
- 21.10. Os estudos e levantamentos prévios realizados pela Administração ficarão à disposição dos licitantes e demais interessados junto à Pregoeiro.





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

- 21.11. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

22. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 22.1. Assegura-se ao Município de Várzea Grande o direito de:
- 22.1.1. Adiar a data da sessão pública.
 - 22.1.2. Paralisar ou suspender, em qualquer tempo, a execução do objeto desta licitação, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços e etapas já realizados.
 - 22.1.3. Revogar ou Anular a presente licitação por razões de interesse público (art.49, caput, da Lei 8.666/93), decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.
- 22.2. A anulação do procedimento induz a do contrato;
- 22.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23. DO FORO

- 23.1. As partes elegem o foro de Várzea Grande-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.





24. DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O EDITAL

ANEXO I	TERMO DE REFERENCIA
ANEXO II	PROPOSTA DE PREÇOS (Modelo)
ANEXO III	DECLARAÇÕES CONSOLIDADA (Modelo)
ANEXO IV	DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Modelo)
ANEXO V	DECLARAÇÃO USUFRIUR BENEFICIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA (Modelo)
ANEXO VI	TERMO DE CREDENCIAMENTO (Modelo)
ANEXO VII	FICHA CADASTRAL
ANEXO VIII	MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO IX	MINUTA DE CONTRATO

Várzea Grande/MT, 17 de dezembro de 2021.

Anderson Rodrigo do Nascimento Silva

Secretário Municipal de Administração





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA Nº.33/2021

TERMO DE REFERÊNCIA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE		
TERMO DE REFERÊNCIA	Nº33/2021	
Número do Processo 763958/2021	Itens Exclusivos ME/EPP? ☐ Sim ☒ Não	Reserva de quota ME/EPP? ☐ Sim ☒ Não
Objeto: Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em solução de tecnologia da informação com cessão temporária de direito de uso da licença do tipo framework, com a tecnologia de processos administrativos eletrônicos integrado com assinatura digital de documentos via web, disponibilizando o armazenamento de informações em nuvem, que contemple gestão integrada de informações, documentos e processos, modelagem, mapeamento, otimização, automatização e implantação de processos institucionais bem como, edição, adaptação, atualização, manutenção, suporte técnico, treinamento para o corpo técnico da entidade e demais serviços relativos à manutenção legal e atendendo as demandas da prefeitura municipal de Várzea Grande.		
Valor total estimado R\$ 1.687.464,28	Vistoria? ☐ Obrigatória ☐ Facultativa ☒ Não se aplica	Prova de Conceito? ☒ Sim ☐ Não
Admite subcontratação ☐ Sim ☒ Não	SRP? ☒ Sim ☐ Não	Adjudicação ☐ Global ☐ Item ☒ Lote
Modalidade - Pregão ☐ Eletrônico ☒ Presencial		
Documentação de habilitação		
Requisitos 1. Habilitação Jurídica 2. Regularidade Fiscal e Trabalhista 3. Qualificação Econômico-Financeira 4. Qualificação Técnica 5. Documentos Complementares		





JUSTIFICATIVA NÃO APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 147/2014

A Lei Complementar nº 123/2006, elencou no art. 49, algumas hipóteses que, se presentes no caso concreto, dispensam ou eximem a autoridade responsável pela licitação de aplicar os benefícios materiais previstos nos artigos 47 e 48. Vejamos:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

II - Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

IV - A licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48."

No caso em tela, a reserva de cota para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública, pois representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

O artigo 49, inciso III, reserva duas conjunturas: o efeito negativo em razão da ampliação dos custos; e, o risco de se ter uma pluralidade de sujeitos executando o objeto.





TERMO DE REFERÊNCIA Nº 33/2021

1. DA SECRETARIA GESTORA

Secretaria Municipal de Administração.

1.1. DAS DEMAIS SECRETARIAS PARTICIPANTES

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer,

Secretaria Municipal de Assistência Social,

Secretaria Municipal de Saúde,

1.2. DOS SECRETÁRIOS

Anderson Rodrigo do Nascimento Silva,

Ana Cristina Vieira e Silva,

Silvio Aparecido Fidelis,

Gonçalo Aparecido de Barros,

2. DA CI DE ORIGEM Nº 185/COMP-SAD/2021

DATA: 20/10/2021

3. DO OBJETO

O objeto deste Termo de Referência é o Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em solução de tecnologia da informação com cessão temporária de direito de uso da licença do tipo framework, com a tecnologia de processos administrativo eletrônico integrado com assinatura digital de documentos via web, disponibilizando o armazenamento de informações em nuvem, que contemple gestão integrada de informações, documentos e processos, modelagem, mapeamento, otimização, automatização e implantação de processos institucionais bem como, edição, adaptação, atualização, manutenção, suporte técnico, treinamento para o corpo técnico da entidade e demais serviços relativos à manutenção legal e atendendo as demandas da prefeitura municipal de Várzea Grande.





4. DAS JUSTIFICATIVAS

4.1. DA CONTRATAÇÃO

A efetiva Modernização da Administração Pública e dos Serviços Públicos fornecidos requer a implantação de uma série de novos processos, funcionalidades e oportunidades que compõem e suportam o novo modelo de Administração. Dentre elas, com o objetivo de economizar, otimizar e modernizar Administração Pública, está contemplado o objeto desta licitação. A contratação dos serviços do objeto do presente Termo de Referência, destina-se a atender as necessidades de um novo modelo de Gestão da área Administrativo-Financeira, que busca a otimização dos processos administrativos e maior eficiência operacional da máquina pública, bem como a modernização da gestão pública.

Uma vez que o projeto pretende otimizar o dia a dia e o dinheiro público, assinando documentos de forma fácil, eficaz, sem o uso do papel e com devido reconhecimento jurídico, potencializaremos a obtenção dos seguintes benefícios Aperfeiçoar a gestão de pessoas e processos:

- ✓ Tempo que se leva para assinar documentos e reconhecê-los em cartório para que tenham validação jurídica;
- ✓ O tempo/custo que se leva para encaminhar tais documentos a todos os signatários.
- ✓ Lembrando que toda a papelada original precisa ser muito bem acondicionada para que não sofra alterações e mantenha-se válida;
- ✓ Considerando também, que os Gestores e seu (s) fornecedor(es) podem estar em cidades, estados ou até mesmo países diferentes.
- ✓ Por fim, levando em consideração a atual situação em que nosso país atravessa, essa crise de Pandemia com o Covid-19, estaremos contribuindo e resguardando nossos munícipes e servidores, evitando assim aglomerações nos setores e não tendo contato com papéis externos.

Assinando digitalmente, a Entidade não perde tempo, tem total segurança, validade jurídica, condiciona seus documentos no sistema por tempo ilimitado, tem um custo extremamente reduzido, evita despesas extras, deslocamentos e ainda é sustentável.

Considerando também que atualmente, a Prefeitura Municipal de Várzea Grande possui um grande volume de processos em trâmite. Com a tramitação eletrônica e digital





desses processos, pretende-se conferir mais agilidade, segurança, transparência, produtividade e sustentabilidade aos processos organizacionais internos desta Entidade no relacionamento deste com os seus colaboradores e cidadãos. E ainda, redução considerável da quantidade de papel impresso e do espaço de armazenagem. O desenvolvimento dos processos de forma eletrônica e digital vai possibilitar ultrapassar diversas barreiras atualmente impostas pela estrutura de processos existente, fazendo com que o compartilhamento e a fluidez das informações sejam feitos de forma transparente e natural, entre os diversos departamentos envolvidos e o cidadão. O desenvolvimento inicial dos Processos Digitais vai permitir à esta Entidade repensar o atual modelo de trabalho e aplicar as melhores práticas de gestão pública contemporânea. Através da implantação do Sistema de Processos Digitais a gestão dos processos poderá ser realizada com excelência. Com ela, será possível acompanhar e monitorar os fluxos com mobilidade, agilidade, segurança e autonomia. Além disso, a Entidade terá em mãos uma ferramenta para análise de indicadores para potencializar ao máximo a redução dos custos relacionados a estas atividades.

4.2. DA FORMA DE EXECUÇÃO

A empresa Contratada deverá prestar os serviços, conforme autorização de fornecimento expedida pela Secretaria de Administração, seguindo as condições e especificações constantes no item 06 deste Termo, consoante ao Art. 6º inciso VIII - Execução indireta - empreitada por preço unitário.

4.3. DA MODALIDADE PRESENCIAL

A modalidade licitatória denominada Pregão, instituída pela Lei 10.520/2002 para vigor 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 indispensável para o bom andamento do trabalho, relacionados diretamente ao atendimento dos servidores municipais, faz-se necessária a utilização da presente licitação de modo presencial, 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 objeto de prestação de considerado "serviços comuns".

Observamos 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.

4.4. RESUMO DO PROJETO – LOTE ÚNICO

4.4.1. Esta Entidade procura sempre estar de acordo com o modelo de contratação de TI desencadeado pelo Acórdão nº 786/2008 do Tribunal de Contas da União, conduzindo seus processos, definindo claramente os objetos de suas contratações e dividindo-os, sempre que possível, não deixando de observar as exigências técnicas e econômicas.

4.4.2. Neste caso específico, optamos por manter o modelo de contratação em um Lote único, pois se trata da aquisição de uma única solução tecnológicas de processos administrativos de diversas Secretarias desta Entidade, que inclui, aquisição de licenças com software de desenvolvimento workflow, assinatura digital de documentos, serviços de armazenamentos em nuvem e backups, serviços de envio de mensagens instantâneas e suporte especializado.

4.4.3. Apesar de ser composta por mais de um componente, a solução não deve ser dividida em itens, garantindo assim a integração dos processos e o cumprimento dos requisitos técnicos apresentados neste Termo de Referência.

4.4.4. A aquisição da solução em lote único garante a unicidade técnica dos processos, assim como o nível de serviços prestados. A contratação da solução apresentada de forma única, garante que a empresa contratada esteja capacitada tecnicamente para trabalhar de forma totalmente integrada com os componentes deste objeto, ou seja, fornecendo o software, garantindo o suporte online, atendimento "in loco" e capacitando a equipe técnica de diversas secretarias.

4.4.5. Para garantir o sucesso do projeto, é permitido que apenas uma empresa licitante seja vencedora do conjunto que compõe a solução. Tal necessidade é melhor compreendida quando descrevemos os serviços a serem executados e as etapas dos serviços:





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

5. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES

5.1. A implantação deste projeto é composta por licença (s) de uso de software e prestação de serviços.

LOTE ÚNICO						
ITEM	CÓD TCE	DESCRIÇÃO	UND. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR GLOBAL
01	354956-9	SOFTWARE DE DESENVOLVIMENTO O WORKFLOW (BPM, DASHBOARD, KANBAM ETC)	MÊS	12	R\$ 52.963,3333	R\$ 635.559,9996
02	00064180	SERVIÇOS DE BACKUP, ATUALIZAÇÕES E ARMAZENAMENTO DE DADOS CLOUD.	MÊS	12	R\$ 11.825,3450	R\$ 141.904,1400
03	00064179	HORAS TÉCNICAS (IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE NOVAS ROTINAS)	HORAS	4.200	R\$ 216,6667	R\$ 910.000,1400
VALOR TOTAL:						R\$ 1.687.464,28

6. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

6.1. Planejamento do projeto contemplando plano de trabalho e cronograma;

6.2. Modelagem, mapeamento, desenho e/ou redesenho de processos, incluindo a elaboração do fluxograma da situação atual, análise e identificação de melhorias para subsidiar a elaboração do fluxograma da situação desejada dos processos escopo do projeto;





- 6.3. Definição funcional e de automação dos modelos de processos;
- 6.4. Instalação da solução tecnológica;
- 6.5. Integração e compatibilidade técnica com o Sistema de Gestão (Integração com Sistema já existente na Entidade);
- 6.6. Implantação, contemplando parametrizações e customizações da solução;
- 6.7. Automatização dos processos;
- 6.8. Treinamento para administrador da solução;
- 6.9. Treinamento para executores dos processos;
- 6.10. Treinamento para gestores dos processos;
- 6.11. Operação assistida;
- 6.12. Suporte Técnico remoto para o período de vigência do contrato sendo;
- 6.13. Manter durante a vigência do contrato Serviço de 0800 (Ligação gratuita) para atendimento de suporte via telefone, em horário de expediente estabelecido pela Entidade.
- 6.14. Manter durante a vigência do contrato 01 (um) profissional com conhecimento pleno na ferramenta, dando expediente dentro da Entidade em horário comercial estabelecido, atuando em todas as Secretarias, dando suporte técnico, atendimento aos servidores e treinamentos necessários.

6.15. PRINCIPAIS RESULTADOS E BENEFÍCIOS ESPERADOS

- 6.15. 1. Celeridade na tramitação de documentos e processos;
- 6.15. 2. Redução de custos operacionais relacionados à entrega, ao armazenamento e arquivamento de documentos e processos;
- 6.15. 3. Redução de custos financeiros e ambientais associados à impressão (impressoras, toner, papel, contratos de impressão e cópias de documentos);
- 6.15.4.. Facilidade e rapidez na localização de documentos e processos;
- 6.15. 5. Controle e acompanhamento do trâmite processual e documental;
- 6.15.6.. Aumento na produtividade dos colaboradores;





- 6.15.7. Retenção de conhecimento, através da padronização de procedimentos e documentos, permitindo o uso e reuso das informações;
- 6.15. 8. Facilidade na busca e localização de informações;
- 6.15. 9. Segurança e transparência nas ações de execução das atividades processuais necessárias;
- 6.15. 10. Prevenção de acesso não autorizado a documentos e processos;
- 6.15. 11. Aumento de controle dos processos, eliminando os riscos de perda, roubo e extravio;
- 6.15.12. Ganhos sociais com a melhoria dos serviços prestados;
- 6.15. 13. Resgate e controle de realizações passadas;
- 6.15.14. Controle da proliferação e da duplicação de arquivos;
- 6.15.15.. Conformidade com normas e regulamentos.

6.16. ITEM 01 – SOFTWARE DE DESENVOLVIMENTO WORKFLOW (BPM, DASHBOARD KANBAM E ETC;

6.16.1. UNIDADE DE MEDIDA (USUÁRIOS).

A) O Software trará ao Município Celeridade na tramitação de documentos e processos, irá reduzir os custos operacionais relacionados à entrega, ao armazenamento e arquivamento de documentos e processos, custos financeiros e ambientais associados à impressão (impressoras, toner, papel, contratos de impressão e cópias de documentos), Facilidade e rapidez na localização de documentos e processos, controle e acompanhamento do trâmite processual e documental, aumento na produtividade dos colaboradores;

6.16.2. ITEM 02 – SERVIÇOS DE BACKUP, ATUALIZAÇÕES E ARMAZENAMENTO DE DADOS;

8.1.2.1. UNIDADE DE MEDIDA (QUANTIDADE DE MESES).

a) O propósito do Backup inclui a recuperação de dados em caso de perda, seja por exclusão ou corrupção dessas informações, e a recuperação de versões anteriores desses dados. Assim, todos os arquivos são automaticamente carregados em servidores através de software, bem como as atualizações constantes são necessárias para manter o perfeito funcionamento da ferramenta.

b) O armazenamento em Nuvem é uma ferramenta eficaz e segura que permite ao usuário guarde todos os dados do software em um servidor online, garantindo assim a segurança das informações.





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

6.16.3. ITEM 03 – HORAS TÉCNICAS;

6.16.3.1. UNIDADE DE MEDIDA (QUANTIDADE DE HORAS).

a) A hora técnica abrange os valores correspondentes a gasto com implantação do software e treinamentos relacionados (despesas com deslocamento, hotel, refeição) e também para desenvolvimento de novas rotinas dentro do software de workflow.

7. LOCAL E PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO OBJETO:

7.1. Os serviços deverão ser prestados nos setores da Prefeitura Municipal de Várzea Grande no prazo de imediato após emissão e solicitação da Ordem de Serviço, sem nenhum ônus adicional.

8. DO CUSTO TOTAL ESTIMADO

O valor estimado totaliza a importância de global de R\$1.687.464,28 (Um milhão seiscentos e oitenta e sete mil quatrocentos e sessenta e quatro reais e vinte e oito centavos)

9. DO RECURSO

(X) Próprio (X) Estadual () Federal () Convênio

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	CÓD REDUZIDO
0100	2295	3.3.90.40	04010022

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
1020000000	2305	3.3.90.40.00.00.00





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0100	2214	3.3.90.40
0100	2280	3.3.90.40

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0101	2165	3.3.90.40

11. DA DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- () Compras de materiais e bens comuns
- () Compras de equipamento e materiais permanentes
- (X) Serviços comuns – manutenção/prestação de serviços.
- () Serviços de engenharia e obras

12. DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO

12.1. A licitante deverá apresentar o atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que a comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante.

12.1.2. 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.

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





13 - PROVA DE CONCEITO – AMOSTRA (POC)

13.1. A prova de amostra ou demonstração dos softwares se faz necessária para Administração verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pelo licitante VENCEDOR PROVISÓRIO ARREMATANTE DA FASE DE LANCES e a solução pretendida pela Administração para suas necessidades.

13.2. Convocação, fiscalização e julgamento.

13.3. Convocação: Após a fase de habilitação e classificação, o pregoeiro convocará as licitantes para a sessão pública a ser realizada na sede da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, na qual será realizado o teste de conformidade do software da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos especificados neste Termo de referência.

13.4. Comissão Técnica de Avaliação: será criada exclusivamente para esta finalidade, com membros escolhidos livremente e designados pelo Município.

13.5. Sessão pública de demonstração

13.6. A demonstrante deverá se cadastrar junto à Comissão Técnica de Avaliação no início da sessão pública, assim como os fiscais que assistirão à demonstração em silêncio.

13.7. A Administração disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia e link de internet, bem como as informações necessárias à demonstração.

13.8. A Demonstrante disporá de 30 minutos para preparar o ambiente para a demonstração.

13.9. A demonstração ocorrerá de acordo com a especificação deste termo de referência, com os devidos esclarecimentos solicitados pela referida Comissão.

13.10. Encerrada a reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação, pelos fiscais e pela equipe de apoio.

13.11. DO JULGAMENTO DA PROVA DE CONCEITO E AMOSTRA (POC):

13.11.1. Como requisitos indispensáveis para homologação do objeto desta licitação, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender, no ato da apresentação da amostra, um percentual de 100% (Cem por cento) dos Itens mencionados no item "14.1. "CARACTERÍSTICAS OBRIGATORIAS" e 85% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos constantes no item 14.2 "CARACTERÍSTICAS GERAIS deste Termo de Referência. Obrigatoriamente a demonstração POC (Prova de Conceito), deverá iniciar pelo item 14.1 "CARACTERÍSTICAS OBRIGATORIAS".





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

13.11.2. Os 15% (quinze por cento) restantes de não atendimento imediato pela empresa vencedora deverá ser entregue em até 45 (quarenta e cinco) dias após a implantação do sistema.

13.11.3. Caso o Vencedor provisório Arrematante dos Lances verbais não atinja os percentuais exigidos, este será inabilitado e o pregoeiro convocará a segunda melhor proposta para amostra e assim sucessivamente.

14 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1. Características obrigatórias (Atender 100%):

14.1.1 Plataforma de desenvolvimento

		Sim	Não
1.	Arquitetura/ segurança /Governança /ETC;		
1.1	O software deverá rodar sobre plataforma Windows;		
1.2	O software deverá permitir que as soluções e processos desenvolvidos possam ser acessados através de um único portal e/ou local;		
1.3	Possuir interface 100% Web para visualização das aplicações desenvolvidas;		
1.4	O software deverá ser responsivo, podendo ser acessado via tablete, smartphone e computadores, tanto IOS quanto Android, sem perder rendimento ou ficar descaracterizado;		
1.5	A plataforma deverá possibilitar que a entidade defina qual banco de dados irá utilizar, dentre as opções abaixo: - Oracle - Firebird - Postgre SQL;		
1.6	Permitir testar conexão;		
1.7	Linguagem de Programação Estruturada		
1.8	Permitir o uso de linguagem de programação estruturada para manipulação de objetos visuais, suas propriedades e acesso ao conteúdo valores sendo exibidos, possibilitando customização das aplicações de forma individualizada;		





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

1.9	Possuir compilador próprio e integrado a plataforma de desenvolvimento;		
1.10	Possuir assistente que permita incluir funções pré-definidas conforme tipos a seguir: · Conversão · Json · Conexão · Arquivo · Códigos pré-definidos · Código personalizados		
1.11	Possui cadastros de funções que permitam reaproveitamento destas em diferentes aplicações, conforme tipos a seguir: Serviço de e-mail Web service Consulta SQL Conexão com banco de dados		
1.12	Permitir conexão com fontes de dados Firebird, ODBC, DB2, Informix, MS SQL, MySQL, Oracle, PostgreSQL, SQLite, Sybase, SQL Anywhere, IBlite, InterBase Server, Microsoft Access, Progress OpenEdge e Webservice;		
1.13	Permitir importar e exportar, fazer transformações avançadas e carregar dados a partir de arquivos de texto delimitados, arquivos de registro fixo ou de qualquer extensão do tipo: .xls, XML, .xlsx, .csv e .txt;		
1.14	Permitir o cadastro/controlar de Departamentos e funções		
1.15	Possuir log de email permitindo o controle de emails enviados, a enviar e com erro de envio, apresentando informações como: - Data/hora - Remetente - Destinatário - Assunto - Situação - Motivo		





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

1.16	Permitir o cadastro de Multientidades		
1.17	Realizar o registro de acessos a plataforma de desenvolvimento, listando: - Hostname - Data/hora - IP - Username		
1.18	Possuir log das operações, realizando o controle das ações no processo.		
1.19	Possuir visualização do fluxograma dos processos desenvolvidos		
1.20	Possuir módulo de inteligência contendo: BI, Gerador de Relatório e Tabelas dinâmicas;		
1.21	Permitir iniciar aplicações de forma off-line		
1.22	Possibilitar a criação de processos do tipo "Kanban" de forma visual, permitindo o usuário definir as fases e descrição destas, tornando-o personalizável ao nível de individualização de formulário para fases distintas.		
1.23	Possibilitar integração com leitor biométrico		
1.24	Permitir criação de agrupadores, possibilitando vincular várias aplicações a estes		
1.25	Permitir cadastro de variáveis globais, possibilitando reaproveitamento destas.		
1.26	Permitir cópia de eventos/formulários tanto do processo atual quanto de outros processos.		
1.27	Controle de Versão nativo da Plataforma		
1.28	Realizar controle de Processos de forma individualizada, atendendo ao conceito de "Primary Keys"		
1.29	Realizar o versionamento da aplicação de forma automática sempre que esta for liberada para uso		
1.30	Possibilitar alteração do processo, permitindo indicar a versão desejada conforme lista de versões previamente liberadas.		





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

1.31	Realizar a listagem de processos diferenciando os que encontram-se com nova versão em andamento, dos finalizados.		
1.32	Realizar listagem de processos permitindo visualizar informações como: Código Nome Observação Versão atual Versão Anterior Versão Liberada Data/Hora de Alteração		
1.33	Possibilitar teste da versão em andamento, antes de realizar sua liberação.		
1.34	Possuir rede social própria, sem a necessidade de vincular a rede social corporativa a redes sociais já existentes (Facebook, Instagram e etc.);		
1.35	Possuir módulo de gestão eletrônica de documentos (GED);		

14.1.2 - PROTOCOLO VIRTUAL (Atender 100%):

		Sim	Não
1.	Painel de Controle		
1.1	Possibilitar definição de Comunicação (SMS, EMAIL, WHATSSAPP, PORTAL)		
1.2	Possibilitar controle de atribuição		
1.3	Possibilitar controle sequencial por Ano ou Geral		
1.4	Realizar consulta de Solicitante (Pessoa Física ou Jurídica) através de API junto a SERPRO (Serviço Federal de Processamento de Dados)		
1.5	Possuir controle de SLO		





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

14.1.3. – SWIT DE ASSINATURA (Atender 100%):

		Sim	Não
1	Validação do documento conforme ICP-Brasil		
1.1	Acessar o site do ITI (Instituto Nacional de Tecnologia e Informação) ou pelo link https://verificador.it.gov.br/verifier-2.6.2/		
1.2	Selecionar o arquivo e verificar conformidade;		
1.2.1	RELATÓRIO 1 - Arquivo de assinatura válido, em conformidade com o padrão ICP-Brasil;		
1.2.2	Informações da LPA: Status – Aprovado		
1.2.3	Informações de política: Status – Aprovada;		
1.2.4	Informações da assinatura		
1.2.4.1	Status da assinatura - Aprovada		
1.2.4.2	Estrutura da assinatura - Em conformidade com o padrão		
1.2.4.3	Cifra assimétrica - Válida		
1.2.4.4	Resumo criptográfico - Correto		
1.2.4.5	Atributos obrigatórios - Válidos		
1.2.4.6	Caminho de certificação - Aprovado		
1.2.5	Atributos obrigatórios		
1.2.5.1	IdAaSignatureTimeStampToken - Aprovado		
1.2.5.2	IdMessageDigest - Aprovado		
1.2.5.3	IdContentType - Aprovado		
1.2.5.4	IdAaEtsSigPolicyId - Aprovado		
1.2.5.5	IdAaSigningCertificateV2 - Aprovado		
1.2.6	Carimbos de tempo		
1.2.6.1	Caminho de certificação - Aprovado		
1.2.6.2	Estrutura da assinatura - Em conformidade com o padrão		





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

1.2.6.3	Cifra assimétrica - Aprovado		
1.2.6.4	Resumo criptográfico - Correto		
1.2.6.5	Atributos obrigatórios - Aprovados		

14.2 - CARACTERÍSTICAS GERAIS (Atender no mínimo 85%):

14.2.1 - PLATAFORMA DE DESENVOLVIMENTO

		Sim	Não
1.	Definições Gerais		
1.1	Permitir a criação de processos públicos, possibilitando acesso total/parcial do processo a usuários não cadastrados;		
1.2	Permitir criar e/ou editar Alertas programáveis, que deverão ser enviadas e/ou exibidas através do portal, e-mail ou SMS, conforme o desejo do usuário;		
1.3	Possuir processo do tipo calendário onde o usuário possa agendar seus compromissos e receber alertas referente as atividades agendadas, para o dia e/ou mês e/ou ano, sendo possível realizar a customização dos formulários e campos do calendário;		
1.4	O software deverá permitir a customização do portal, sendo possível alterar as cortes e incluir a logomarca da entidade.		
1.5	Possuir assistente para a criação de Eventos no processo facilitando a configuração de rotinas;		
1.6	Possuir mecanismo de busca para acesso rápido a funcionalidades;		
1.7	Possibilitar a definição de ícone do processo para apresentação no portal;		
1.8	Possuir controle em tabelas relacionais vinculadas a adição de novos campos nos formulários (sejam estes novos ou já existentes) de forma automática;		
1.9	Possibilitar definição do armazenamento GED em disco local ou em banco;		
1.10	Permitir importação e exportação de processos;		





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

1.11	Possuir cadastro de colaborador contendo: Nome, CPF, Data de Nascimento, Estado Civil, Departamento, Sexo, Endereço, Email.		
1.12	Possuir cadastro de colaborador/especificações contendo: Tipo do cargo, Grupo de trabalho, Data de admissão, RG, Filiação, Cargo, Naturalidade, Carteira Profissional, Salário.		
1.13	Possuir cadastro de Usuários contendo: Nome, senha, grupo de trabalho, vínculo com Departamento/Função.		
1.14	Possibilitar o vínculo de várias funções para o mesmo usuário		
1.15	Criação de Processos		
1.15.1	Possuir cadastro de Processos contendo: Descrição, Assunto, Abreviação, Tipo, Criador;		
1.15.2	Identificar o processo criado por meio de código único o qual deverá ser atribuído no momento de sua criação;		
1.15.3	Possibilitar a criação de processos bem como a inativação do mesmo;		
1.15.4	Permitir buscar processo por: código, tipo, descrição, entidade;		
1.15.5	Permitir atualizar pagina, exibir/ocultar filtros, agrupamento, imprimir listagem;		
1.15.6	Permitir exporta listagem de processos em: txt, excel, xml, html, pdf;		
1.15.7	Permitir personalização de listagem, possibilitando inclusão de novos campos a serem visualizados;		
1.15.8	Possuir teclas de atalho para: criar novo processo, inativar, visualizar;		
1.15.9	Permitir configuração de permissão de acesso ao processo sendo: publico, todos os usuários cadastrados, apenas usuários selecionados;		
1.15.10	Permitir criação de Formulário para o Processo de forma Visual, atribuindo a esta codificação própria de forma automática;		
1.15.11	Permitir definição de Nome, Tipo além Cor de apresentação do Formulário para visualização no fluxo;		
1.15.12	Permitir definição de permissão do Formulário a qual possui independência da inicialmente definida no processo;		





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

1.15.13	Possui inclusão de campos para o Formulário de forma visual e por cliques, conteúdo: Nome, Tipo, Tamanho, Disposição no layout do Formulário;		
1.15.14	Permitir criação de novos campos dos tipos: Dissertativa, Botão, Múltipla Escolha, Radio, Combo, Grade de Dados, Foreign Key, Mapa, Biometria, Anexos, Rubrica, Anexo, Link, HTML.		
1.15.15	Permitir que os campos do tipo Dissertativos possuam definição de máscara de formatação;		
1.15.16	Permitir que os campos do tipo Dissertativos possuam reconhecimento de fala;		
1.15.17	Permitir que os campos do tipo Dissertativos possuam vínculo com foreign keys, possibilitando listagem de opções para seleção;		
1.15.18	Realizar leitura de Códigos de barras e/ou QR Code;		
1.15.19	Permitir associação de variáveis aos campos do formulário, as quais poderão ser criadas no mesmo momento da criação do novo campo, contendo os tipos: Valor, Inteiro, Texto, Texto Longo, Data, Hora, Data hora, Anexo, Grade de Dados, Biometria, Mapa, Foreign Key.		
1.15.20	Permitir a criação de scripts (conforme linguagem estruturada) possibilitando customizações da aplicação, os quais serão executados de forma automática ao serem realizadas as seguintes ações: ao entrar no formulário, ao sair do formulário, ao sair do campo, ao clicar no botão;		
1.15.21	Permitir a definição de Visível, Obrigatório e Somente Leitura de forma visual e individualizada para Campos do Formulário		
1.15.22	Permitir definição de caminho a ser percorrido pelo formulário, possibilitando escolher entre os formulários e componentes que compõem o processo.		
1.15.23	Possuir funções pré definidas permitindo o vínculo destas ao formulário de forma individualizada, a fim de facilitar o desenvolvimento de tarefas para o formulário em questão.		
1.15.24	As funções pré definidas para utilização no formulário deverão possuir os seguintes tipos:		
1.15.25	Avisos: Envio de E-mail, Envio de Notificação no Portal e Envio de SMS;		





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

1.15.26	Banco de Dados: Inserção, Atualização, Exclusão e Consulta;		
1.15.27	Variáveis: Definição de Valor, Retorno de Valor, Operações matemáticas, Criptografia e Descritografia;		
1.15.28	Nota Fiscal Eletrônica: Consulta, Validação, Importação e Download;		
1.15.29	Linguagem Estruturada: Execução de Funções;		
1.15.30	Sincronização: Possuir rotina de cargas incrementais sem a necessidade de carga total ou consecutiva;		
1.15.31	Arquivos: Importar, Exportar e Carregar;		
1.15.32	Temporizador: Programar execução de forma automatizada;		
1.15.33	Formulário: Iniciar, Link, Finalizar, Cancelar, Notificar e Alterar;		
1.15.34	Estrutura de repetição: Permitir repetição de funções antes de iniciar a próxima da lista;		
1.15.35	XML/Json: Leitura;		
1.15.36	Senha de Atendimento: Próxima, Reiniciar;		
1.15.37	Gestão Eletrônica de Documentos: Cria Pasta, Compartilha, Importa, Salvar e Excluir;		
1.15.38	Marcadores: Incluir e Excluir;		
1.15.39	Web Service: Requisição;		
1.15.40	Possuir operações que possibilitem ao formulário: Salvar, Sair e Imprimir;		
1.15.41	Possuir controle de inclusão/exclusão de comentários para o formulário;		
1.15.42	Possuir controle de inclusão/exclusão de anexos para o formulário;		
1.15.43	Possuir definição de mensagem a ser apresentada para o usuário ao finalizar o formulário;		
1.16	Criação de Departamentos		
1.16.1	Possuir Cadastro de Departamentos contendo: Descrição, Responsável, Data de Criação;		





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

1.16.2	Identificar o Departamento criado por meio de código único o qual deverá ser atribuído no momento de sua criação;		
1.16.3	Possibilitar a criação de Departamentos bem como a inativação do mesmo;		
1.16.4	Permitir buscar Departamentos por: código, descrição		
1.16.5	Permitir atualizar pagina, exibir/ocultar filtros, agrupamento, imprimir listagem;		
1.16.6	Permitir exporta listagem de Departamentos em: txt, excel, xml, html, pdf;		
1.16.7	Permitir personalização de listagem, possibilitando inclusão de novos campos a serem visualizados;		
1.16.8	Possuir teclas de atalho para: criar novo Departamento, inativar, visualizar.		
1.17	Criação de Variáveis Globais		
1.17.1	Possuir Cadastro de Variáveis Globais contendo: Descrição, Tipo, Valor Padrão, Observação;		
1.17.2	Possibilitar a criação de Variáveis Globais do tipo: Valor, Inteiro, Texto, Texto Longo, Data, Hora, Data hora, Anexo, Grade de Dados, Biometria, Mapa, Foreign Key.		
1.17.3	Identificar a Variáveis Globais criadas por meio de código único o qual deverá ser atribuído no momento de sua criação;		
1.17.4	Possibilitar a criação de Variáveis Globais bem como a inativação da mesma;		
1.17.5	Permitir buscar Variáveis Globais por: código, Descrição;		
1.17.6	Permitir atualizar pagina, exibir/ocultar filtros, agrupamento, imprimir listagem;		
1.17.7	Permitir exporta listagem de Variáveis Globais em: txt, excel, xml, html, pdf;		
1.17.8	Permitir personalização de listagem, possibilitando inclusão de novos campos a serem visualizados;		
1.17.9	Possuir teclas de atalho para: criar novas Variáveis Globais, inativar, visualizar		
1.18	Modelo de Email		
1.18.1	Possuir Cadastro de Modelo de Email contendo: Descrição, Assunto;		





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

1.18.2	Permitir a criação de Sql para a utilização de dados da base no corpo do e-mail, bem como visualizá-lo em modo gráfico ou html;		
1.18.3	Possuir editor, permitindo as seguintes definições: negrito, sublinhado, italico, alinhamento a esquerda, alinhamento a direita, centralizar, adição de marcadores, adição de imagem, adição de hiperlink, criação de tabela, localização de texto;		
1.18.4	Identificar o Modelo de Email criado por meio de código único o qual deverá ser atribuído no momento de sua criação;		
1.18.5	Possibilitar a criação de Modelo de Email bem como a inativação do mesmo;		
1.18.6	Permitir buscar Modelo de Email por: código, descrição;		
1.18.7	Permitir atualizar pagina, exibir/ocultar filtros, agrupamento, imprimir listagem;		
1.18.8	Permitir exporta listagem de Modelo de Email em: txt, excel, xml, html, pdf;		
1.18.9	Permitir personalização de listagem, possibilitando inclusão de novos campos a serem visualizados;		
1.18.10	Possuir teclas de atalho para: criar novo Modelo de Email inativar, visualizar;		
1.19	Interação com Processos		
1.19.1	Possuir Cadastro de Interação com processos já existentes contendo: Descrição, Tipo, Identificação do Processo para interação, opção de menu, permissão de acesso;		
1.19.2	Permitir a Criação de Interação de Processos contendo os tipos: Calendário, Consulta, Senha de Atendimento;		
1.19.3	Identificar a Interação com processos criados por meio de código único o qual deverá ser atribuído no momento de sua criação;		
1.19.4	Possibilitar a criação de Interação com processos bem como a inativação do mesmo;		
1.19.5	Permitir buscar Interação com processos por: código, descrição.		
1.19.6	Permitir atualizar pagina exibir/ocultar filtros, agrupamento, imprimir listagem;		





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

1.19.7	Permitir exporta listagem de Interação com processos em: txt, excel, xml, html, pdf;		
1.19.8	Permitir personalização de listagem, possibilitando inclusão de novos campos a serem visualizados;		
1.19.9	Possuir teclas de atalho para: criar nova Interação com processos inativar, visualizar		
1.20	Integração Off Line.		
1.20.1	Possuir Cadastro de Interações com Processo de forma off line, permitindo criação de aplicação que iniciem o processo e retornem para a aplicação quando conectar a internet		
1.20.2	Identificar a Interação com processos - Off Line criado por meio de código único o qual deverá ser atribuído no momento de sua criação;		
1.20.3	Possibilitar a criação de Interação com processos - Off Line bem como a inativação do mesmo;		
1.20.4	Permitir buscar Interação com processos - Off Line por: código, descrição.		
1.20.5	Permitir atualizar pagina, exibir/ocultar filtros, agrupamento, imprimir listagem;		
1.20.6	Permitir exporta listagem de Interação com processos - Off Line em: txt, excel, xml, html, pdf;		
1.20.7	Permitir personalização de listagem, possibilitando inclusão de novos campos a serem visualizados;		
1.20.8	Possuir teclas de atalho para: criar nova Interação com processos - Off Line inativar, visualizar.		
1.21	Definições do Kanban.		
1.21.1	Possuir cadastro de Kanban contendo: Descrição, Tipo, Criador e Menu;		
1.21.2	Identificar o kanban criado por meio de código único o qual deverá ser atribuído no momento de sua criação;		
1.21.3	Possibilitar a criação de kanban bem como a inativação do mesmo;		
1.21.4	Permitir buscar kanban por: código, tipo, descrição, entidade;		





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

1.21.5	Permitir atualizar pagina, exibir/ocultar filtros, agrupamento, imprimir listagem;		
1.21.6	Permitir exporta listagem de kanban em: txt, excel, xml, html, pdf;		
1.21.7	Permitir personalização de listagem, possibilitando inclusão de novos campos a serem visualizados;		
1.21.8	Possuir teclas de atalho para: criar novo kanban, inativar, visualizar;		
1.21.9	Permitir configuração de permissão de acesso ao kanban sendo: publico, todos os usuários cadastrados, apenas usuários selecionados;		
1.21.10	Permitir criação de Formulário para o kanban de forma Visual, atribuindo a esta codificação própria de forma automática;		
1.21.11	Permitir a criação de Fases para o Kanban possibilitando mais de um formulário para a mesma.		
1.21.12	Permitir definição de Nome, Tipo além Cor de apresentação do Formulário para visualização no fluxo;		
1.21.13	Permitir definição de permissão do Formulário a qual possui independência da inicialmente definida no kanban;		
1.21.14	Possui inclusão de campos para o Formulário de forma visual e por cliques, contento: Nome, Tipo, Tamanho, Disposição no layout do Formulário;		
1.21.15	Permitir criação de novos campos dos tipos: Dissertativa, Botão, Múltipla Escolha, Radio, Combo, Grade de Dados, Foreign Key, Mapa, Biometria, Anexos, Rubrica, Anexo, Link, HTML.		
1.21.16	Permitir que os campos do tipo Dissertativos possuam definição de mascara de formatação;		
1.21.17	Permitir que os campos do tipo Dissertativos possuam reconhecimento de fala;		
1.21.18	Permitir que os campos do tipo Dissertativos possuam vinculo com foren keys, possibilitando listagem de opções para seleção;		
1.21.19	Realizar leitura de Códigos de barras e/ou QR Code;		
1.21.20	Permitir associação de variáveis aos campos do formulário, as quais poderão ser criadas no mesmo momento da criação do novo campo, contendo os		





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

	tipos: Valor, Inteiro, Texto, Texto Longo, Data, Hora, Data hora, Anexo, Grade de Dados, Biometria, Mapa, Foreign Key.		
1.21.21	Permitir a criação de scripts (conforme linguagem estruturada) possibilitando customizações da aplicação, os quais serão executados de forma automática ao serem realizadas as seguintes ações: ao entrar no formulário, ao sair do formulário, ao sair do campo, ao clicar no botão;		
1.21.22	Permitir a definição de Visível, Obrigatório e Somente Leitura de forma visual e individualizada para Campos do Formulário.		
1.21.23	Permitir definição de caminho a ser percorrido pelo formulário, possibilitando escolher entre os formulários e componentes que compõem o kanban.		
1.21.24	Possuir funções pré-definidas permitindo o vínculo destas ao formulário de forma individualizada, a fim de facilitar o desenvolvimento de tarefas para o formulário em questão.		
1.21.25	As funções pré definidas para utilização no formulário deverão possuir os seguintes tipos:		
1.21.26	Avisos: Envio de E-mail, Envio de Notificação no Portal e Envio de SMS;		
1.21.27	Banco de Dados: Inserção, Atualização, Exclusão e Consulta;		
1.21.28	Variáveis: Definição de Valor, Retorno de Valor, Operações matemáticas, Criptografia e Descritografia;		
1.21.29	Nota Fiscal Eletrônica: Consulta, Validação, Importação e Download;		
1.21.30	Linguagem Estruturada: Execução de Funções;		
1.21.31	Arquivos: Importar, Exportar e Carregar;		
1.21.32	Temporizador: Programar execução de forma automatizada;		
1.21.33	Formulário: Iniciar, Link, Finalizar, Cancelar, Notificar e Alterar;		
1.21.34	Estrutura de repetição: Permitir repetição de funções antes de iniciar a próxima da lista;		
1.21.35	XML/Json: Leitura;		
1.21.36	Senha de Atendimento: Próxima, Reiniciar;		





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

1.21.37	Gestão Eletrônica de Documentos: Cria Pasta, Compartilha, Importa, Salvar e Excluir;		
1.21.38	Marcadores: Incluir e Excluir;		
1.21.39	Web Service: Requisição;		
1.21.40	Possuir operações que possibilitem ao formulário: Salvar, Sair e Imprimir;		
1.21.41	Possuir controle de inclusão/exclusão de comentários para o formulário;		
1.21.42	Possuir controle de inclusão/exclusão de anexos para o formulário;		
1.21.43	Possuir definição de mensagem a ser apresentada para o usuário ao finalizar o formulário;		
1.22	Definições de Relatório		
1.22.1	Possuir Cadastro de Relatórios contendo: Descrição, Assunto, Menu;		
1.22.2	Permitir a definição de permissão de acesso para os relatórios;		
1.22.3	Identificar o Relatório criado por meio de código único o qual deverá ser atribuído no momento de sua criação;		
1.22.4	Possibilitar a criação de Relatório bem como a inativação do mesmo;		
1.22.5	Permitir buscar Relatório por: código, descrição e Menu;		
1.22.6	Permitir atualizar pagina, exibir/ocultar filtros, agrupamento, imprimir listagem;		
1.22.7	Permitir exporta listagem de Relatório em: txt, excel, xml, html, pdf;		
1.22.8	Permitir personalização de listagem, possibilitando inclusão de novos campos a serem visualizados;		
1.22.9	Possuir teclas de atalho para: criar novo Relatório inativar, visualizar;		
1.23	Definições de Painéis		
1.23.1	Possuir Cadastro de Painéis contendo: Descrição, Menu e Tempo de exibição;		
1.23.2	Permitir a definição de permissão de acesso para os Painéis;		
1.23.3	Identificar o Painéis criados por meio de código único o qual deverá ser atribuído no momento de sua criação;		





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

1.23.4	Possibilitar a criação de Painéis bem como a inativação do mesmo;		
1.23.5	Permitir buscar Painéis por: código, descrição;		
1.23.6	Permitir atualizar pagina, exibir/ocultar filtros, agrupamento, imprimir listagem;		
1.23.7	Permitir exporta listagem de Painéis em: txt, excel, xml, html, pdf;		
1.23.8	Permitir personalização de listagem, possibilitando inclusão de novos campos a serem visualizados;		
1.23.9	Possuir teclas de atalho para: criar novo Painéis inativar, visualizar;		
1.23.10	Permitir inclusão de Gráficos: Barra e Colunas, Barra e Colunas Empilhadas, Pizza, Área, Gauge, Texto, Grade, Linha		
1.23.11	Permitir exibição de Gráficos associado ao Painel de forma automático, conforme tempo indicado em "Tempo de Exibição"		
1.24	Definição de Tabelas Dinâmicas		
1.24.1	Possuir Cadastro de Tabelas Dinâmicas contendo: Descrição, Menu, Campos e Filtros;		
1.24.2	Permitir a definição de permissão de acesso para os Tabelas Dinâmicas		
1.24.3	Identificar o Tabelas Dinâmicas criados por meio de código único o qual deverá ser atribuído no momento de sua criação;		
1.24.4	Possibilitar a criação de Tabelas Dinâmicas bem como a inativação do mesmo;		
1.24.5	Permitir buscar Tabelas Dinâmicas por: código, descrição;		
1.24.6	Permitir atualizar pagina, exibir/ocultar filtros, agrupamento, imprimir listagem;		
1.24.7	Permitir exporta listagem de Tabelas Dinâmicas em: txt, excel, xml, html, pdf;		
1.24.8	Permitir personalização de listagem, possibilitando inclusão de novos campos a serem visualizados;		
1.24.9	Possuir teclas de atalho para: criar novo Tabelas Dinâmicas inativar, visualizar;		
14.2.2 - PROTOCOLO VIRTUAL (Atender no mínimo 85%);			
		Sim	Não





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

1.1.	Definição de Departamentos		
1.1.1	Possuir Cadastro de Departamentos contendo: Descrição, Identificar único e incremental de forma automática;		
1.1.2	Permitir inclusão de novos registros ou edição dos já existentes;		
1.1.3	Permitir as seguintes ações para a tela: - Salvar (permite salvar o processo em andamento para posterior conclusão) - Sair (permite sair da tela de processo para retorno do Menu principal sem salvar os dados da tela em questão) - Concluir (permite concluir a fase ou processo apresentado);		
1.1.4	Demonstrar Nome do Processo e título do formulário em tela para identificação da etapa;		
1.1.5	Gerar e apresentar em tela seqüencial individual automática do processo, o qual fará controle da instância em execução;		
1.2	Definição de Documentos		
1.2.1	Possuir Cadastro de Documentos contendo: Descrição, Identificar único e incremental de forma automática;		
1.2.2	Permitir inclusão de novos registros ou edição dos já existentes;		
1.2.3	Permitir as seguintes ações para a tela: - Salvar (permite salvar o processo em andamento para posterior conclusão) - Sair (permite sair da tela de processo para retorno do Menu principal sem salvar os dados da tela em questão) - Concluir (permite concluir a fase ou processo apresentado)		
1.2.4	Demonstrar Nome do Processo e título do formulário em tela para identificação da etapa;		
1.2.5	Gerar e apresentar em tela seqüencial individual automática do processo, o qual fará controle da instância em execução;		
1.3	Definição de Marcadores		
1.3.1	Possuir Cadastro de Marcadores contendo: Descrição, Identificar único e incremental de forma automática;		





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

1.3.2	Permitir inclusão de novos registros ou edição dos já existentes;		
1.3.3	Permitir as seguintes ações para a tela: - Salvar (permite salvar o processo em andamento para posterior conclusão) - Sair (permite sair da tela de processo para retorno do Menu principal sem salvar os dados da tela em questão) - Concluir (permite concluir a fase ou processo apresentado);		
1.3.4	Demonstrar Nome do Processo e título do formulário em tela para identificação da etapa;		
1.3.5	Gerar e apresentar em tela seqüencial individual automática do processo, o qual fará controle da instância em execução;		
1.4	Definição de Mapeamento de Solicitações		
1.4.1	Possuir cadastro para mapeamento das solicitação, conteúdo, Descrição e Tipo		
1.4.2	Permitir inclusão de novos registros ou edição dos já existentes;		
1.4.3	Possibilitar vínculo de Documentos pré cadastros, os quais serão exigidos na criação da solicitação		
1.4.4	Possibilitar vínculo de Departamentos pré cadastros, os quais definirão o caminho que a solicitação irá percorrer;		
1.4.5	Possibilitar definição de SLO individual para cada Departamento vinculado;		
1.4.6	Possibilitar vínculo de Marcadores pré cadastros, os quais serão exigidos na criação da solicitação;		
1.4.7	Possibilitar vínculo de Assinantes pré cadastros, os quais serão exigidos na criação da solicitação;		
1.4.8	Permitir as seguintes ações para a tela: - Salvar (permite salvar o processo em andamento para posterior conclusão) - Sair (permite sair da tela de processo para retorno do Menu principal sem salvar os dados da tela em questão) - Concluir (permite concluir a fase ou processo apresentado);		
1.4.9	Demonstrar Nome do Processo e título do formulário em tela para identificação da etapa;		





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

1.4.10	Gerar e apresentar em tela seqüencial individual automática do processo, o qual fará controle da instância em execução;		
1.5	Definição de Solicitação		
1.5.1	Possuir criação de solicitações sem a necessidade de usuário logado;		
1.5.1.1	Solicitar a informação de CPF para identificação do solicitante de forma automatizada, consultando junto a Serpro ;		
1.5.1.2	Permitir informar Requerente da solicitação, seja este pessoa física ou jurídica, consultando as informações do mesmo junto a Serpro ou Receita Federal;		
1.5.1.3	Permitir inclusão de procuração que permita o solicitante representar o requerente da solicitação;		
1.5.2	Possuir criação de solicitações com usuário logado;		
1.5.2.1	Identificar de forma automática o usuário logado dispensando informar o CPF do mesmo;		
1.5.3	Possuir etapa de validação/alteração das informações do solicitante/requerente(quando este houver) contendo: CPF, Nome, email, data de nascimento;		
1.5.4	Possibilitar identificar o tipo de solicitação a ser realizada, listando os tipos pré cadastrados		
1.5.5	Demonstrar os documentos exigidos para a solicitação;		
1.5.6	Realizar o controle de documentos obrigatórios conforme associação realizada com o tipo de solicitação		
1.5.7	Permitir inclusão apenas de Documentos com a extensão PDF		
1.5.8	Exigir que pelo menos um documento seja informado para a solicitação.		
1.5.9	Permitir as seguintes ações para a tela: - Salvar (permite salvar o processo em andamento para posterior conclusão) - Sair (permite sair da tela de processo para retorno do Menu principal sem salvar os dados da tela em questão) - Concluir (permite concluir a fase ou processo apresentado);		





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

1.5.10	Demonstrar Nome do Processo e título do formulário em tela para identificação da etapa;		
1.5.11	Gerar e apresentar em tela seqüencial individual automática do processo, o qual fará controle da instância em execução;		
1.5.12	Realizar o controle de solicitações criadas por meio de kanban, sendo os cartões para atendimento gerados de forma automática		
1.6	Definições de Kanban de Atendimento		
1.6.1	Possuir Kanban que realize o controle das atividades nas seguintes etapas: Novo, Em atendimento, A Assinar, Em processo de Assinatura, Finalizados		
1.6.2	Possibilitar atribuição a fase Novo apenas quando for exigido atribuição de forma manual ao responsável pelo cartão;		
1.6.3	Realizar o controle diretamente na fase Em Atendimento, quando a atribuição for definida como automática, por meio do painel de configuração;		
1.6.4	Permanecer na Fase de Em Atendimento, até que o ultimo departamento atribuído a solicitação realize o atendimento deste;		
1.6.5	Apresentar linha do tempo na fase de Em Atendimento, identificando ao usuário: departamento atual, departamento(os) anterior(es) e próximo(s) departamento(s);		
1.6.6	Apresentar na fase de Em Atendimento informações do solicitante e requerente(quando houver) apenas no modo 'somente leitura'		
1.6.7	Apresentar na fase de Em Atendimento o Tipo da Solicitação definida apenas no modo 'somente leitura'		
1.6.8	Apresentar na fase de Em Atendimento os documentos atribuídos a solicitação, apenas no modo 'somente leitura', porém permitindo acessá-los e visualizá-los;		
1.6.9	Permitir na fase de Em Atendimento Cancelamento da solicitação, comunicando ao ao solicitante o motivo do cancelamento por e-mail ou whatsapp;		





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

1.6.10	Permitir na fase de Em Atendimento Correção/Inserção de novos documentos no processo, sendo gerado um link de colaboração e enviado em e-mail ou whatsapp;		
1.6.11	Permitir envio do link de correção/inserção diretamente para o solicitante ou para um dos usuários contidos em base.		
1.6.12	Permitir na Fase de Em Analise, retornar ao departamento anterior para eventual correção;		
1.6.13	Permitir na Fase de Em Analise, atendimento de solicitações específicas que possibilitem envio para departamentos não mapeados no tipo de solicitação;		
1.6.14	Realizar na fase A Assinar a definição de Assinatura permitindo ao usuário visualizar as seguintes informações: Documentos a assinar, Assinantes e Marcadores		
1.6.15	Permitir na fase A Assinar definir dentre os documentos apresentados, selecionar, quais serão assinados, de forma individual, todos ou nenhum;		
1.6.16	Permitir na fase A Assinar definir dentre os Assinantes apresentados selecionar, quais irão assinar, de forma individual, todos ou nenhum;		
1.6.17	Permitir na fase A Assinar definir dentre os Marcadores apresentados selecionar, quais irão ser enviados, de forma individual, todos ou nenhum;		
1.6.18	Permitir na fase A Assinar, inclusão apenas de novos marcadores ou Assinantes além dos apresentados		
1.6.19	Possibilitar na Fase A Assinar consulta de assinantes com base nos colaboradores ou junto a Serpro quando houver inclusões manuais.		
1.6.20	Realizar na fase A Assinar comunicação via API com swite de assinatura, criando coleta de forma automática, com base nas informações selecionadas: Documento, Assinante, Filtro;		
1.6.21	Realizar na fase A Assinar validação da criação da Coleta na swite de assinatura, informando o motivo da falha e permanecendo na fase até que a coleta seja criada com sucesso;		





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

1.6.22	Permitir na Fase A Assinar conclusão do processo quanto este não exigir Assinatura de Documentos;		
1.6.23	Realizar na fase Em Processo de Assinatura de forma automática, o controle de coletas , permitindo tramitação para a próxima etapa apenas quando está estiver assinada.		
1.6.24	Realizar na fase Finalizados o controle de processos concluídos		
1.6.25	Realizar na fase Finalizados a apresentação dos documentos assinados;		
1.6.26	Realizar na fase Finalizados a apresentação de informações oriundas do processo como: comentários, anexos tramites, informações da solicitação;		
1.6.27	Realizar na fase Finalizados a apresentação dos documentos assinados;		
1.6.28	Realizar a Tramitação dos cartões entre as fases do Kanban apenas de forma automática ao fim de cada etapa.		
1.6.29	Permitir as seguintes ações para a tela: - Salvar (permite salvar o processo em andamento para posterior conclusão) - Sair (permite sair da tela de processo para retorno do Menu principal sem salvar os dados da tela em questão) - Concluir (permite concluir a fase ou processo apresentado);		
1.6.30	Demonstrar Nome do Processo e título do formulário em tela para identificação da etapa;		
1.6.31	Gerar e apresentar em tela seqüencial individual automática do processo, o qual fará controle da instância em execução;		
1.6.32	Permitir inclusão de novos cartões no Kanban por meio de processo que permita criação de documento 100% digitais, dispensando utilização de ferramentas de terceiros, atribuindo de forma automática o tipo de solicitação e documento exigido, dentre as opções já disponível no sistema.		
1.6.33	Possuir no Kanban opções de Filtros facilitando a busca dos cartões para atendimento, dispondo estes conforme seleção nas fases do processo;		
1.6.34	Realizar controle de permissão a cada fase do Kanban, permitindo acesso ao cartão, bem como visualização do mesmo, apenas para usuários atribuídos;		





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

1.6.35	Possuir usuário com acessos a todos os cartões disponíveis no kanban.		
1.6.36	Realizar comunicação dos envolvidos sempre que a solicitação for tramitada, via email, whatsapp e mensagem no portal;		
1.6.37	Realizar no kanban identificação de forma visual de solicitações com SLO vencida, em atendimento e concluídos.		
1.6.38	Realizar identificação do usuário logado e permitir alteração de identificação visual do mesmo, sendo este atribuído aos cartões das solicitações;		
1.6.39	Possuir identificação do cartão de forma personalizável, permitindo apresentar informações do processo como: tipo da solicitação, responsável, Solicitante, protocolo, processo		

14.2.3 - SWIT DE ASSINATURA (Atender no mínimo 90%)

		Sím	Não
1.	Definições		
2.	Possuir tela de fundo do login da plataforma personalizável com cores da identidade visual da instituição;		
3.	Possuir tela do login da plataforma personalizável com cores e logomarca da instituição;		
4.	Possuir ambiente de menu (pós logado) personalizável com cores da identidade visual e logomarca da instituição;		
5.	Possuir barra superior do menu (pós logado) personalizável com cores da identidade visual da instituição;		
6.	Possuir grupos de Dashboard personalizável com cores da identidade visual da instituição;		
7.	Ter opção de logar com usuário e senha - indicado para funcionários da instituição (backoffice) que não assinarão, mas precisarão gerenciar o portal;		
8.	Ter opção de logar com e-CPF padrão ICP-Brasil, para signatários de assinatura digital;		





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

9.	Ter opção de instalação de componente de assinatura digital por e-CPF no navegador (extensão);		
10.	Ter extensão do navegador com lista de "certificados instalados" e respectiva data de validade "Válido até" ao lado do Nome do Certificado;		
11.	Ter extensão do navegador com lista de "sites autorizados" a utilizar os e-CPF instalados, botão para autorizar "Autorizo" e botão para remover autorização;		
12.	Possuir botão de recolher menu na barra superior permitindo que o usuário recolha o menu esquerdo e libere mais espaço na tela;		
13.	Ter ícone de "Sineta" na barra superior com opção de abrir um lista das últimas notificações de assinaturas e auditoria de acessos;		
13.1	Ter botão no canto direito da barra superior contendo do nome do usuário ou signatário e sub-botões de "Perfil", "Recarregar" e "Sair";		
13.2	Ter sub-Botão "Perfil" deve chamar tela de edição do perfil do signatário logado;		
13.3	Ter sub-Botão "Recarregar" deve recarregar o portal de assinaturas;		
14.	Dashboard: Ter sub-Botão "Sair" deve permitir que usuário saia do sistema com mensagem de confirmação de saída do portal;		
14.1	Pendentes permitindo ao signatário abrir a coleta pendente de assinatura clicando sobre a mesma e ao lado do rótulo consta a quantidade do grupo;		
14.2	Ultimas coletas permitindo ao signatário abrir ultimas coletas clicando sobre a mesma e ao lado do rótulo consta a quantidade do grupo;		
14.3	Assinadas permitindo ao signatário abrir as coletas assinadas clicando sobre a mesma e ao lado do rótulo consta a quantidade do grupo;		
14.4	Expirando permitindo ao signatário abrir as coletas que estão próximas de expirar clicando sobre a mesma e ao lado do rótulo consta a quantidade do grupo;		





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

14.5	Finalizadas permitindo ao signatário abrir as coletas que já foram assinadas clicando sobre a mesma e ao lado do rótulo consta a quantidade do grupo;		
15.	Cadastros Rejeitadas permitindo ao signatário abrir as coletas rejeitadas clicando sobre a mesma e ao lado do rótulo consta a quantidade do grupo;		
15.1	Signatários com possibilidade de definir o tipo de notificação e capitura de geo-localização como evidência da assinatura eletrônica;		
15.2	Grupo de signatários com possibilidade de selecionar 2 ou mais signatários habituais que poderão ser utilizados em coletas sempre que for necessário;		
15.3	Cadastro de tipos de documentos diversificados (contratos, ordem de serviço, termo aditivo, etc);		
15.4	Cadastro de propósitos de assinaturas (contratante, contratado, contador, fiscal, prefeito, diretor, etc);		
16	Processo de Assinaturas Digitais (realizados com certificado digital e-CPF);		
16.1	Cadastro de índices de rastreamento do documento		
16.1.1	Criar coleta;		
16.1.2	Etapa 1: Informar o nome, descrição (opcional), vigência inicial e final da coleta		
16.1.3	Etapa 2: Selecionar um ou mais arquivos para enviar para coletar assinaturas em formato PDF e definir o tipo de documento de cada respectivo documento		
	Etapa 3:		
	a) Buscar um ou mais signatários que vão assinar a coleta com opção de busca por "Nome", "CPF" ou "Grupo";		
	b) Listas contendo signatários selecionados podendo definir o "Propósito da assinatura", "Documento que irá assinar" e o tipo de notificação (SMS ou E-mail);		





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

	c) Selecionar filtros de busca (índices) que permitem que a coleta seja rastreada de várias formas, exemplo: nº do protocolo, nº do processo, setor, etc;		
	d) Enviar documento(s) para coleta de assinaturas		
	Busca e gestão de coletas com as seguintes opções:		
	e) Id da coleta;		
	f) Nome da coleta;		
	g) Data inicial e final de expiração da coleta;		
	h) Data inicial e final de criação da coleta;		
	i) Status da Assinatura (Não Assinada, Parcialmente Assinada, Assinada, Todos os status);		
	j) Status de Envio (Não Enviada, Enviada, Cancelada, Todos os status);		
	k) Tipo de documento (contratos, ordem de serviço, termo aditivo);		
	l) Opção de mostrar somente as coletas criadas pelo usuário logado ou todas as coletas independente do usuário que criou;		
	m) Busca avançada que permite rastrear a coleta por um ou mais índices, exemplo: nº do protocolo, nº do processo, setor, etc;		
	n) Resultado da pesquisa carregado em um grid contendo inclusão do carimbo do tempo, status da assinatura e status de envio		
	o) Em cada coleta deverá ter opção de editar, excluir e visualizar o documentos;		
16.2 -	Assinaturas em Lote:		
	a) Filtro de busca;		
	b) Resultado da pesquisa carregado em um grid contendo opção de selecionar uma ou mais coletas ou todas as coletas através de um caixa de seleção;		





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

17.1	Processo de Assinaturas Eletrônicas (realizados sem certificado digital e-CPF):		
17.1.1	Criar coleta:		
17.1.2	Etapa 1: Informar o nome, descrição (opcional), vigência inicial e final da coleta;		
17.1.3	Etapa 2: Selecionar um ou mais arquivos para enviar para coletar assinaturas em formato PDF e definir o tipo de documento de cada respectivo documento;		
	Etapa 3:		
	a) Buscar um ou mais signatários que vão assinar a coleta com opção de busca por "Nome", "CPF" ou "Grupo";		
	b) Listas contendo signatários selecionados podendo definir o "Propósito da assinatura", "Documento que irá assinar" e o tipo de notificação (SMS ou E-mail);		
	c) Selecionar filtros de busca (índices) que permitem que a coleta seja rastreada de várias formas, exemplo: nº do protocolo, nº do processo, setor, etc;		
	d) Enviar documento(s) para coleta de assinaturas;		
17.2	Busca e gestão de coletas com as seguintes opções:		
	a) Id da coleta;		
	b) Nome da coleta;		
	c) Data inicial e final de expiração da coleta;		
	d) Data inicial e final de criação da coleta;		
	e) Status da Assinatura (Não Assinada, Parcialmente Assinada, Assinada, Todos os status);		
	f) Status de Envio (Não Enviada, Enviada, Cancelada, Todos os status);		
	g) Tipo de documento (contratos, ordem de serviço, termo aditivo)		





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

	h) Opção de mostrar somente as coletas criadas pelo usuário logado ou todas as coletas independente do usuário que criou;		
	i) Busca avançada que permite rastrear a coleta por um ou mais índices, exemplo: nº do protocolo, nº do processo, setor, etc;		
	j) Resultado da pesquisa carregado em um grid contendo status da assinatura, status de envio e ícone de indicação de captura ou não captura de geo-localização;		
	k) Em cada coleta deverá ter opção de editar, excluir e visualizar o documento;		
17.3 -	Assinaturas em Lote:		
	a) Filtro de busca;		
	b) Resultado da pesquisa carregado em um grid contendo opção de selecionar uma ou mais coletas ou todas as coletas através de um caixa de seleção;		
18	Documento depois de totalmente assinado deve ser encaminhado a todas aos signatários envolvidos por e-mail;		
19	Documento depois de totalmente assinado deve conter QR Code para validação e rastreamento;		
20	Documento depois de totalmente assinado deve conter endereço (link) de validação e código de validação;		
21.	Documento depois de totalmente assinado deve conter em todas as suas páginas um código de resumo criptográfico (Hash do Documento) para prova de integridade;		
	Documento depois de totalmente assinado deve conter uma paginação exclusiva criada em todos as páginas comprovando o conteúdo completo do documento;		
22. - Portal de Assinatura – Para Entidade (Parametrizações)			
22.1	Telas Publicas:		





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

22.1.2	Permitir alterar a Cor da guia de login por senha;		
22.1.3	Permitir alterar a Cor da guia de login por e-CPF;		
22.1.4	Permitir alterar a Cor de fundo da tela de login;		
22.1.5	Permitir alterar a Cor botão de login;		
22.1.6	Permitir alterar a Cor da fonte do botão de login;		
22.2	Permitir alterar o Rótulo do botão de login;		
22.2.1	Interface do Sistema:		
22.2.2	Permitir alterar a Cor de fundo da logo;		
22.2.3	Permitir alterar a Cor da barra superior;		
22.2.4	Permitir alterar a Cor da fonte barra superior;		
22.2.5	Permitir alterar a Cor do dashboard;		
22.2.6	Permitir alterar a Cor da fonte do dashboard;		
22.2.7	Permitir alterar a Cor do menu lateral;		
22.2.8	Permitir alterar a Cor da fonte do menu lateral;		
22.2.9	Permitir alterar a Cor do menu superior;		
22.2.10	Permitir alterar a Cor da fonte do menu superior;		
22.2.11	Permitir alterar a Cor sub menu lateral;		
22.2.12	Permitir alterar a Cor da fonte do sub menu lateral;		
22.2.13	Permitir alterar a Cor do botão assinar (visualizador - Portal e App);		
22.3	Permitir alterar a Cor do botão rejeitar (visualizador - Portal e App);		
22.3.1	Integrações (API / Webservice):		
22.3.2	Webservice para criar coleta;		
22.3.3	Webservice para Recuperar documento assinado;		
22.3.4	Webservice para Lista os tipos de documento		





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

22.3.5	WebService para Lista os Tipos de Propósitos;		
22.3.6	WebService para cadastrar os Signatários;		

14.2.4 – POC (Prova de Conceito)

		Sim	Não
1.	Cadastro de Solicitação		
1.1.	O Processo deverá permitir se cadastro de forma Interna e Externa;		
1.2.1.	Interna: Identificar automaticamente o usuário logado como solicitante;		
1.2.2.	Externa: Possibilitar que o Cidadão informe seus dados ou consulte/retorne os mesmos na base de dados da Receita Federal;		
1.3.	O processo deverá listar os tipos de solicitações disponíveis, de acordo com o tipo do processo (Interno ou Externo);		
1.4.	O processo deverá informar quais os documentos obrigatórios para o tipo de solicitação informada;		
1.5.	O controle das solicitações deverão ser apresentadas em Kanban, o qual deverá conter as seguintes etapas:		
1.5.1.	Análise: Nesta etapa o processo deverá ser apresentado apenas para usuários vinculados ao departamento que o processo se encontra, devendo ser atribuído o departamento (anterior, atual ou próximo) de forma automática;		
1.5.2.	Assinatura: Nesta etapa o processo deverá permitir “setar” documentos, assinantes, rótulos de pesquisa para criação e envio do protocolo de assinatura;		
1.5.3.	Assinados: Nesta etapa o processo deverá apresentar o processo finalizado e listar os documentos assinados;		

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 publicação, vedada sua prorrogação.





16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Executar os serviços em estrita conformidade com as disposições e especificações deste Termo de Referência, do Edital de Licitação, do Contrato, demais cominações legais, e da proposta de preços apresentada, adotando-se esta como complementar, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados e sua execução.

16.2. Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT.

16.3. Iniciar os serviços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da O.S. - Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, ao fiscal do Contrato qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de iniciar a prestação dos serviços;

16.4. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização do corpo funcional necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

16.5.. Responsabilizar-se pela a correção imediata dos problemas por ventura ocorridos por defeitos dos produtos;

16.6. Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista ou previdenciária e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para fornecimento dos produtos do presente contrato;

16.7. Atender a todas as exigências deste contrato e executar todas as solicitações substituições dos produtos, assumindo os ônus da reposição;

16.8. Tratar com confidencialidade todas as informações e dados técnicos, administrativos e financeiros contidos nos documentos da contratante, guardando sigilo perante terceiros;

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 Expedir nota de empenho, bem como ordens de serviço – OS para solicitar início da execução dos serviços;

17.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

17.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado;

17.4. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis da contratada às dependências da contratante, desde que devidamente identificados;

17.5. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento;

17.6. Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato.

18. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

18.1. A CONTRATANTE fiscalizará a entrega dos produtos e verificará cumprimento das especificações solicitadas;

18.2. A fiscalização pela CONTRATANTE não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

18.3. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas.

19. O PAGAMENTO

19.1. 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).

19.2. 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;

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





20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Estão previstas no edital e no termo de compromisso de registro de preços a ser assinado pelo detentor do menor preço.

21. 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

22. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

() Concorrência Pública

() Pregão Eletrônico

(x) Pregão Presencial/ Registro de Preços/ Menor Preço por lote único.

23. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

23.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução 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.

23.2. 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.

23.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de 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.

23.4. A fiscalização da futura Ata de Registro de Preços e do Contrato dela decorrente ficará a cargo dos seguintes servidores:

23.4. A Secretaria Municipal de Administração designa neste ato o servidor PAULO VICTOR PEDROSO DE BARROS, portador da Cédula de Identidade RG nº129844-2 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº.736.374.591-91, Matrícula nº142054, Residente a Av. Salim Nadaf, Centro, Várzea Grande/MT, e à Fiscal Suplente a servidora SIRLENE FERREIRA DE ALMEIDA BARROS, portador da Cédula de





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

Identidade RG nº016726766 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº.011.217.361-65, Matrícula nº147470, Residente na Rua Poconé, Casa 83, Bairro Centro Sul, Várzea Grande/MT.

23.4.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social designa neste ato à SERVIDORA LUCILENE DA COSTA, portadora da Cédula de Identidade RG nº 297.253 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 654.794.081-00, matricula nº 118841, Residente na rua F, Qda.01, Lote 01, Jardim Nova Canaã. e Fiscal Suplente a servidora, JOCILEIZE ALCÂNTARA RONDON E SILVA, portador da Cédula de Identidade RG nº 16911474 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 024.927.031-50, matricula nº 109.146, Residente na Avenida da FEB, nº 1203, Bairro Ponte Nova.

25.4.3 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte de Lazer designa neste ato o servidor CHARLES FABIANO ARAÚJO QUADRO, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1764065-2 e inscrito no CPF sob o nº035. 418.991-31, Matrícula nº 143342 e à Fiscal Suplente, a Servidora ODINEIA TEREZINHA DO PRADO OLIVEIRA, portador da Cédula de identidade RG n. 0376300-5 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 314.414.671-49, matricula 143184.

25.4.4. A Secretaria Municipal de Saúde designa neste ato à servidor MARCELO DE SOUZA FERNANDES, portador da cédula de identidade RG N.2315698-8 SSP/MT e inscrito no CPF sob n.05020262121, matrícula nº145887, Residente a Rua Nova Zelandia, Bairro Jardim Imperial, Várzea Grande/MT e Fiscal Suplente o servidor MILTON ARMANDO POMPEU DE BARROS NETO, portador da cédula de identidade RG nº2423389-7 SSP/MT,CPF sob nº052.166.621-92 ,matricula nº142626, Residente a Rua das Orquídeas, Bairro Bosque da Saúde, Cidade Cuiabá /MT.

Várzea Grande, 06 de Dezembro de 2021.

Jacira Pompeo de Oliveira

Elaboradora do Termo de Referência

CPF: 012.757.691.60

Wanderson Gonçalves de Carvalho

Coordenador de Tecnologia de Informação

De acordo:

Cleber Antônio Cini

Superintendente de Compras/SAD





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

ANEXO II – MODELO- PROPOSTA DE PREÇOS

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO PRESENCIAL Nº. XX/2021

Sessão Pública: XX/XX/2021, às 10h00min.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Insc. Est.:
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone:	Fax:
Contato:	Telefone:
Banco:	Conta Bancária:
Nome e nº. da Agência:	

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/FABRICANTE	MODELO	UNID.	QTD	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1							
2							
3							
TOTAL GERAL		R\$		(_____)			





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

- 1) Declaro para os devidos fins que estão inclusas na proposta todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, lucro, frete, garantia, embalagem, transporte, armazenagem, tarifas, deslocamento de pessoal, lucro, seguro para entrega do bem no local indicado, impostos e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.
- 2) 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: _____

Várzea Grande/MT, xx de xx de 2021.

FIRMALICITANTE/CNPJ (MF)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)





ANEXO III – DECLARAÇÕES CONSOLIDADA (MODELO)

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO PRESENCIAL Nº. XX/2021

Sessão Pública: XX/XX/2021, às 09h00min.

DECLARAÇÃO

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

- 1) Que em atendimento ao previsto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V, artigo, 27 da Lei 8666/93, não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz e em nenhuma hipótese, menores de 14 (quatorze) anos.
- 2) Que nenhum dos sócios e/ou diretores desta empresa ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande.
- 3) Que **a empresa não possui em seu quadro pessoal servidor público da ativa**, em cargo efetivo, comissionado ou empregado público, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.
- 4) Inexistência de fato superveniente impeditiva de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93.
- 5) Que sob as penas do art. 299 do Código Penal, teremos a disponibilidade, caso venhamos a vencer o certame, o objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto na Ata ou





contrato, de acordo com a quantidade e especificações constantes no edital e seus anexos.

- 6) Que estamos de pleno acordo e concordamos expressamente com todas as condições especificadas no edital e seus anexos do presente certame.
- 7) Que 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.
- 8) Declaramos que não estamos em inadimplência com a execução de serviços ou fornecimento de bens, nem descumprimos qualquer contratação com a Administração Pública Federal, estadual ou Municipal, ou seja, não fomos declaradas inidônea pelo Poder Público, em qualquer esfera.
- 9) Declaramos que teremos disponibilidade, caso venhamos a vencer o certame, de fornecer o objeto do presente certame, de acordo com a quantidade e especificações constantes no edital e seus anexos
- 10) Que cumpre todos os requisitos de habilitação solicitados no instrumento convocatório.
- 11) Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Várzea Grande/MT, xx de xx de 2021.

FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

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





ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP (MODELO)

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO PRESENCIAL Nº. XX/2021

Sessão Pública: XX/XX/2021, às 10h00min.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) S.r.(a) _____, portador do CPF nº. _____, DECLARA para os devidos fins que:

() que **NÃO** se como **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**

() Que se **ENQUADRA** como **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, está apto a usufruir do tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 49 e seguintes da Lei Complementar nº. 123/2006, 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.

Que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior, ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006,

Que apresentamos a Receita Federal anualmente a Declaração de Informações Econômico Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ) e/ou Declaração Anual do Simples Nacional (DASM), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal

Estamos cientes de que a prestação de informações inverídicas nos sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (art. 299 do código Penal) e ao crime a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, (CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial e a certidão de opção do Simples) para comprovação da condição na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

Optante do Sistema Simples Nacional? () SIM () NÃO

Várzea Grande/MT, xx de xx de 2021.

FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

ANEXO V – DECLARAÇÃO USUFRIUR BENEFICIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA (MODELO)

Apenas para: MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO PRESENCIAL Nº. XX/2021

Sessão Pública: XX/XX/2021, às 09h00min.

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) S.r.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº. _____, DECLARA para os devidos fins que em conformidade com as Leis nº.8.666/93 e nº. 123/2006 que cumprimos com todos os requisitos de habilitação para este certame, exceto os documentos de regularidade fiscal com as restrições a seguir:

_____ validade _____

_____ validade _____

Portanto solicitamos usufruir dos benefícios dispostos no § 1º, artigo 43 da Lei 123/2006 da Lei Complementar Nº. 123/2006 e temos ciência que temos 5 (cinco) dias uteis para sua regularização, e a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Várzea Grande/MT, xx de xx de 2021.

FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)





ANEXO VI - TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO PRESENCIAL Nº. XX/2021

Sessão Pública: XX/XX/2021, às 09h00min.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) S.r.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº. _____, para os fins previstos no Edital desta Concorrência Pública, podendo formular proposta, bem como interpor recursos, renunciar direitos e praticar todos os atos inerentes a este certame.

Várzea Grande/MT, xx de xx de 2021.

FIRMALICITANTE/CNPJ (MF)

ASSINATURADOREPRESENTANTELEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

ANEXO VII – MODELO FICHA CADASTRAL

PREGÃO	PRESENCIAL (X)	ELETRÔNICO ()	Nº. XX/2021
RAZÃO SOCIAL			
FANTASIA			
NOME DOS SÓCIOS	RG	CPF	
ENDEREÇO: RUA / AVENIDA			
BAIRRO	CIDADE		
ESTADO	CEP		
PORTE DA EMPRESA			
() MICRO EMPRESA()EMPRESA DE PEQUENO PORTE()EMPRESA DE MÉDIO E GRANDE PORTE			
OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL	() SIM() NÃO		
CNPJ	INSC. ESTADUAL E/OU MUNICIPAL		
Nº. TELEFONE	Nº. FAX		
EMAIL			
Nº. REG. JUNTA COMERCIAL	DATA DO REG. NA JUNTA COMER.		
NOME DO RESPONSÁVEL	Nº. TELEFONE CELULAR		
NOME DO REPRESENTANTE NA LICITAÇÃO	Nº. TELEFONE CELULAR		
NOME BANCO	Nº. AGÊNCIA	Nº. CONTA	





ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente INSTRUMENTO, o Município de Várzea Grande pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ-MF nº. 03. 507.548/0001-10, situado na Av. Castelo Branco nº. 2500, bairro Água Limpa, Várzea Grande-MT, por intermédio da Secretaria Municipal de XXXXXXXXXX, neste ato sendo representada pela Secretária XXXXXXXXXX, inscrita no CPF n. XXXXXXXXXX, pela Secretaria Municipal de XXXXXXXXXX, neste ato sendo Representado pelo Secretário XXXXXXXXXX, inscrito no CPF n. XXXXXXXXXX e pela Secretaria Municipal de XXXXXXXXXX, neste ato sendo representado pelo Secretário XXXXXXXXXX, inscrito no CPF n. XXXXXXXXXX, denominada **CONTRATANTES**, e de outro lado à empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ _____ situada na _____, Bairro _____, CEP: _____, Cidade/UF, Telefone _____, endereço eletrônico: _____, sendo representada neste ato pelo(a) Senhor(a) _____, inscrito no CPF _____, denominada **CONTRATADA**, vencedora do **item** _____ com o total de _____ (_____), considerando o julgamento de **MENOR PREÇO** por lote, na modalidade Pregão Presencial Nº. XX/2021, após a classificação da sua proposta e respectiva homologação, **REGISTRA-SE** o preço da empresa de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes pela Lei Federal. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal. 8.666 de 21 de junho de 1993 e pelas Leis Complementares. 123/2006, 147/2014 e 155/2016, Decretos Federais nº. 3.555/2000, 7.892/2013, 9.488/2018 e 10.024/2019, Leis Municipais nº. 3.515/2010 e 4.092/2015, Decretos Municipais nº. 09/2010, 32/2005, 86/2018 e 54/2019 e suas alterações, e demais legislações complementares e condições estabelecidas no Edital, e seus anexos, bem como em conformidade com as disposições a seguir.





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em solução de tecnologia da informação com cessão temporária de direito de uso da licença do tipo framework, com a tecnologia de processos administrativos eletrônicos integrado com assinatura digital de documentos via web, disponibilizando o armazenamento de informações em nuvem, que contemple gestão integrada de informações, documentos e processos, modelagem, mapeamento, otimização, automatização e implantação de processos institucionais bem como, edição, adaptação, atualização, manutenção, suporte técnico, treinamento para o corpo técnico da entidade e demais serviços relativos à manutenção legal e atendendo as demandas da prefeitura municipal de Várzea Grande.

1.2. **Parágrafo Único** - A execução do objeto aqui tratado obedecerá, fiel e integralmente, ao PREGÃO PRESENCIAL Nº. XX/2021, e a proposta da CONTRATADA, nesta ordem, ambos constantes no processo administrativo nº. XXXXXX/2021 que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Fica registrado conforme planilha abaixo, o preço, as especificações, os quantitativos, para a empresa detentora desta ata, e demonstrada também no relatório de vencedores do sistema no processo licitatório:

Empresa:					
CNPJ:					
LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR GLOBAL
01	SOFTWARE DE DESENVOLVIMENTO WORKFLOW (BPM, DASHBOARD, KANBAM ETC)	MÊS	12		
02	SERVIÇOS DE BACKUP, ATUALIZAÇÕES E ARMAZENAMENTO DE DADOS CLOUD.	MÊS	12		
03	HORAS TÉCNICAS (IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE NOVAS ROTINAS)	HORAS	4.200		
Valor Total					





CLÁUSULA TERCEIRA – DO CADASTRO RESERVA

- 3.1. PODERÁ formado cadastro reserva, através de lista em anexo a esta ata, com o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, (Decreto nº 8.250, de 2.014).
- 3.2. O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas de cancelamento da ata. (Art. 11, § 1º, do Decreto nº. 7.892/2013).
- 3.3. Para a formação do Cadastro Reserva, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 7.892/2013, modificado pelo Decreto nº 8.250/14, poderão ser registrados tantas licitantes quantas forem interessadas, ao preço da primeira colocada, na sequência da classificação do certame.
- 3.4. Após homologada a licitação, será aberto o prazo de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, para manifestação dos interessados em terem os preços registrados, e constarem do cadastro de reserva.
- 3.5. A habilitação das licitantes que comporão o cadastro de reserva será verificada quando houver necessidade de contratação da licitante remanescente, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21, conforme previsto no artigo 11, §3º do Decreto nº 7.892/2013.

CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. A **Secretaria de Administração** é o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e responsável pela condução do conjunto de procedimentos para o registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais. (Art. 2º, III, do Decreto nº. 7.892/2013).
- 4.2. **São ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços as seguintes secretarias: Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e Secretaria Municipal de Saúde. (Art. 2º, IV, do Decreto nº. 7.892/2013).





CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

- 5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, vedada sua prorrogação. (Art. 12 do Decreto 7.892/2013).

CLÁUSULA SEXTA – DAS ADESÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. Poderão utilizar-se desta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, qualquer órgão ou entidade de administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao do órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e nos termos do Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº. 54/2019.
- 4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Artigo 22, § 2º do Decreto 7.892/2013.
- 4.3. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes conforme preceitua o art. 1, §3º do Decreto Municipal 54/2019.
- 4.4. As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **quíntuplo do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participante que aderirem conforme preceitua o art. 1, §4º do Decreto Municipal 54/2019.
- 4.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme preceitua o art. 22, §6º do Decreto 7.892/2013.
- 4.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem 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 as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. (Art. 22, §7º do Decreto 7.892/2013).





CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ACRÉSCIMOS E ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos e valores fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93. (Art. 12, § 1º do Decreto 7.892/2013).
- 7.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. (Art. 17, do Decreto 7.892/2013).
- 7.2.1.** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado por motivo superveniente, a Prefeitura de Várzea Grande convocará os fornecedores registrados, para a negociação da redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado. (Art. 18, do Decreto 7.892/2013).
- 7.2.2.** 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.
- 7.2.3.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá conforme preceitua o art. 19 do Decreto 7.892/2013:
- 1)** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.
 - 2)** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 7.2.4.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.





CLÁUSULA OITAVA — DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.

8.1. Os serviços deverão ser prestados nos setores da Prefeitura Municipal de Várzea Grande no prazo de imediato após emissão e solicitação da Ordem de Serviço, sem nenhum ônus adicional.

8.2. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

8.3. Planejamento do projeto contemplando plano de trabalho e cronograma;

8.4. Modelagem, mapeamento, desenho e/ou redesenho de processos, incluindo a elaboração do fluxograma da situação atual, análise e identificação de melhorias para subsidiar a elaboração do fluxograma da situação desejada dos processos escopo do projeto;

8.5. Definição funcional e de automação dos modelos de processos;

8.6. Instalação da solução tecnológica;

8.7. Integração e compatibilidade técnica com o Sistema de Gestão (Integração com Sistema já existente na Entidade);

8.8. Implantação, contemplando parametrizações e customizações da solução;

8.9. Automatização dos processos;

8.10. Treinamento para administrador da solução;

8.11. Treinamento para executores dos processos;

8.12. Treinamento para gestores dos processos;

8.13. Operação assistida;

8.14. Suporte Técnico remoto para o período de vigência do contrato sendo;

8.15. Manter durante a vigência do contrato Serviço de 0800 (Ligação gratuita) para atendimento de suporte via telefone, em horário de expediente estabelecido pela Entidade.

8.16. Manter durante a vigência do contrato 01 (um) profissional com conhecimento pleno na ferramenta, dando expediente dentro da Entidade em horário comercial estabelecido, atuando em todas as Secretarias, dando suporte técnico, atendimento aos servidores e treinamentos necessários.

8.17. PRINCIPAIS RESULTADOS E BENEFÍCIOS ESPERADOS

8.17.1. Celeridade na tramitação de documentos e processos;





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

- 8.17.2. Redução de custos operacionais relacionados à entrega, ao armazenamento e arquivamento de documentos e processos;
- 8.17.3. Redução de custos financeiros e ambientais associados à impressão (impressoras, toner, papel, contratos de impressão e cópias de documentos);
- 8.17.4. Facilidade e rapidez na localização de documentos e processos;
- 8.17.5. Controle e acompanhamento do trâmite processual e documental;
- 8.17.6. Aumento na produtividade dos colaboradores;
- 8.17.7. Retenção de conhecimento, através da padronização de procedimentos e documentos, permitindo o uso e reuso das informações;
- 8.17.8. Facilidade na busca e localização de informações;
- 8.17.9. Segurança e transparência nas ações de execução das atividades processuais necessárias;
- 8.17.10. Prevenção de acesso não autorizado a documentos e processos;
- 8.17.11. Aumento de controle dos processos, eliminando os riscos de perda, roubo e extravio;
- 8.17.12. Ganhos sociais com a melhoria dos serviços prestados;
- 8.17.13. Resgate e controle de realizações passadas;
- 8.17.14. Controle da proliferação e da duplicação de arquivos;
- 8.17.15. Conformidade com normas e regulamentos.

8.18. ITEM 01 – SOFTWARE DE DESENVOLVIMENTO WORKFLOW (BPM, DASHBOARD KANBAM E ETC;

8.18.1. UNIDADE DE MEDIDA (USUÁRIOS).

a) O Software trará ao Município Celeridade na tramitação de documentos e processos, irá reduzir os custos operacionais relacionados à entrega, ao armazenamento e arquivamento de documentos e processos, custos financeiros e ambientais associados à impressão (impressoras, toner, papel, contratos de impressão e cópias de documentos), Facilidade e rapidez na localização de documentos e processos, controle e acompanhamento do trâmite processual e documental, aumento na produtividade dos colaboradores;





8.19. ITEM 02 – SERVIÇOS DE BACKUP, ATUALIZAÇÕES E ARMAZENAMENTO DE DADOS;

8.19.1. UNIDADE DE MEDIDA (QUANTIDADE DE MESES).

a) a) O propósito do Backup inclui a recuperação de dados em caso de perda, seja por exclusão ou corrupção dessas informações, e a recuperação de versões anteriores desses dados. Assim, todos os arquivos são automaticamente carregados em servidores através de software, bem como as atualizações constantes são necessárias para manter o perfeito funcionamento da ferramenta.

b) b) O armazenamento em Nuvem é uma ferramenta eficaz e segura que permite ao usuário guarde todos os dados do software em um servidor online, garantindo assim a segurança das informações.

8.20. ITEM 03 – HORAS TÉCNICAS;

8.20.1. UNIDADE DE MEDIDA (QUANTIDADE DE HORAS).

a) A hora técnica abrange os valores correspondentes a gasto com implantação do software e treinamentos relacionados (despesas com deslocamento, hotel, refeição) e também para desenvolvimento de novas rotinas dentro do software de workflow.

CLÁUSULA NONA— DA SUBCONTRATAÇÃO.

9.1. NÃO SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO.

CLÁUSULA DECIMA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços em estrita conformidade com as disposições e especificações deste Termo de Referência, do Edital de Licitação, do Contrato, demais cominações legais, e da proposta de preços apresentada, adotando-se esta como complementar, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados e sua execução.

10.2. Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT.





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

- 10.3. Iniciar os serviços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da O.S. - Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, ao fiscal do Contrato qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de iniciar a prestação dos serviços;
- 10.4. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização do corpo funcional necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 10.5. Responsabilizar-se pela a correção imediata dos problemas por ventura ocorridos por defeitos dos produtos;
- 10.6. Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista ou previdenciária e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para fornecimento dos produtos do presente contrato;
- 10.7. Atender a todas as exigências deste contrato e executar todas as solicitações substituições dos produtos, assumindo os ônus da reposição;
- 10.8. Tratar com confidencialidade todas as informações e dados técnicos, administrativos e financeiros contidos nos documentos da contratante, guardando sigilo perante terceiros.

CLAUSULA PRIMEIRA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Expedir nota de empenho, bem como ordens de serviço – OS para solicitar início da execução dos serviços;
- 11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado;
- 11.4. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis da contratada às dependências da contratante, desde que devidamente identificados;
- 11.5. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento;
- 11.6. Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato.





CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA — DO PAGAMENTO

- 12.1. 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).
- 12.2. 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;
- 12.3. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

- 13.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações, conforme preceitua o art. 20 do Decreto 7.892/2013:
 - a) Quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - b) Quando o fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou;
 - d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- 1.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas a; b e d do **item anterior** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua o art. 20, parágrafo único do Decreto 7.892/2013;
- 1.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, conforme preceitua o art. 21, parágrafo único do Decreto 7.892/2013:
 - a) Por razão de interesse público; ou
 - b) A pedido do fornecedor.





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

- 1.3. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.
- 1.4. 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.
- 1.5. 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.
- 1.6. 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 até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição infringida.
- 1.7. Efetivando o Cancelamento da Ata de Registro de Preços será acionado os demais licitantes na ordem de classificação, conforme as condições expressas na Ata de Registro de preços e Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, ETC.

14.1. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

- a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.
- b) 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 SEXTA — DOS ILÍCITOS PENAIIS E DAS PENALIDADES

- 15.1. 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;
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

15.2. Nos termos do art. 49 do Decreto 10.024/2019, ficará **impedido de licitar** e de contratar com a União e será descredenciado no Sicaf e do CRC instituído pelo Decreto Municipal nº 86/2018, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta aquele que:

- I - Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - Não entregar a documentação exigida no edital;
- III - Apresentar documentação falsa;
- IV - Causar o atraso na execução do objeto;
- V - Não mantiver a proposta;
- VI - Falhar na execução do contrato;
- VII - Fraudar a execução do contrato;
- VIII - Comportar-se de modo inidôneo;





IX - Declarar informações falsas; e

X - Cometer fraude fiscal.

15.3. As sanções descritas no item anterior também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública. (Art. 49, §1º, do Decreto 10.024/2019).

15.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções: (Art. 87, da lei 8.666/93).

15.4.1. DA ADVERTÊNCIA (Art. 87, I da lei 8.666/93).

15.4.1.1. 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 contratados, 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;
- d)** Atraso na entrega do bem ou na prestação do serviço contratado, pelo prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis.

15.4.2. DA MULTA (Art. 87, II, da lei 8.666/93).

15.4.2.1. 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 entrega dos materiais ou serviços, calculados 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 no contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;
- d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;

15.4.2.2. A adjudicada/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;

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

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

15.4.3. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 02 (DOIS) ANOS. (Art. 87, III da lei 8.666/93).

15.4.3.1. 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;

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

- a) Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:





- I. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a CONTRATANTE;
- II. Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;
- b) Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:
 - I. Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
 - II. Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
 - III. Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
 - IV. Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

15.4.4. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Art. 87, IV da lei 8.666/93).

- 15.4.4.1. 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 de sanção aplicado com base no inciso anterior.
- 15.4.4.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à ADJUDICADA/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;
- 15.4.4.3. Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:
 - a) Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;





- b) Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
- c) 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 Edital, 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 prévia do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

15.5. As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf e no CRC instituído pelo Decreto Municipal nº 86/2018. (Art. 49, §1º, do Decreto 10.024/2019).

15.6. 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 SEXTA — DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

16.1. As despesas decorrentes da presente Ata correrão a conta dos recursos Próprios nas seguintes dotações orçamentária:

Projeto atividade	Elemento de despesa	Fonte

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.

18.1. 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.





- 18.2.** 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.
- 18.3.** O representante da Secretaria 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.
- 18.4.** A fiscalização da futura Ata de Registro de Preços e do Contrato dela decorrente, ficará a cargo dos seguintes servidores:
- 18.4.1. A Secretaria Municipal de Administração designa neste ato o servidor PAULO VICTOR PEDROSO DE BARROS, portador da Cédula de Identidade RG nº129844-2 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº.736.374.591-91, Matrícula nº142054, Residente a Av. Salim Nadaf, Centro, Várzea Grande/MT, e à Fiscal Suplente a servidora SIRENE FERREIRA DE ALMEIDA BARROS, portador da Cédula de Identidade RG nº016726766 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº.011.217.361-65, Matrícula nº147470, Residente na Rua Poconé, Casa 83, Bairro Centro Sul, Várzea Grande/MT.
- 18.4.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social designa neste ato à SERVIDORA LUCILENE DA COSTA, portadora da Cédula de Identidade RG nº 297.253 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 654.794.081-00, matrícula nº 118841, Residente na rua F, Qda.01, Lote 01, Jardim Nova Canaã. e Fiscal Suplente a servidora, JOCILEIZE ALCÂNTARA RONDON E SILVA, portador da Cédula de Identidade RG nº 16911474 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 024.927.031-50, matrícula nº 109.146, Residente na Avenida da FEB, nº 1203, Bairro Ponte Nova.
- 18.4.3. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte de Lazer designa neste ato o servidor CHARLES FABIANO ARAÚJO QUADRO, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1764065-2 e inscrito no CPF sob o nº035. 418.991-31, Matrícula nº 143342 e à Fiscal Suplente, a Servidora ODINEIA TEREZINHA DO PRADO OLIVEIRA, portador da Cédula de identidade RG n. 0376300-5 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 314.414.671-49, matrícula 143184.
- 18.4.4. A Secretaria Municipal de Saúde designa neste ato à servidor MARCELO DE SOUZA FERNANDES, portador da cédula de identidade RG N.2315698-8 SSP/MT e inscrito no CPF sob





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

n.05020262121, matrícula nº145887, Residente a Rua Nova Zelândia, Bairro Jardim Imperial, Várzea Grande/MT e Fiscal Suplente o servidor MILTON ARMANDO POMPEU DE BARROS NETO, portador da cédula de identidade RG nº2423389-7 SSP/MT, CPF sob nº052.166.621-92, matrícula nº142626, Residente a Rua das Orquídeas, Bairro Bosque da Saúde, Cidade Cuiabá /MT.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

19.1. As partes ficam, ainda, adstritas as seguintes disposições:

- a)** Todas as alterações que fizerem necessárias serão registradas por intermédio da lavratura de termo aditivo.
- b)** Integra esta ata o disposto no PREGÃO PRESENCIAL Nº. XX/2021, conforme descrito no edital e seus anexos e as propostas da contratada de cada item.
- c)** É vedado caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

19.2. É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Administração.

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

Várzea Grande/MT, XX de XXXX de 2021.

CONTRATANTES:

CONTRATADA: _____





ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N. --

O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n. 03.507.548/0001-10, com sede no localizado na Avenida Castelo Branco n. 2.500, bairro Água Limpa, Paço Municipal "Couto Magalhães" - Várzea Grande/MT, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** representada por seu Secretário, o Senhor **ANDERSON RODRIGO DO NASCIMENTO SILVA**, portador da Cédula de Identidade RG n. 10752900 SEJUSP/MT e inscrito no CPF n. 905.113-281-68; com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** representada por sua Secretária, a Senhora **ANA CRISTINA VIEIRA E SILVA**, portadora da Cédula de Identidade RG n. 0933364-9 SSP/MT e inscrita no CPF n. 631.405.941-00; com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**, representado por seu Secretário, o Senhor **SILVIO APARECIDO FIDELIS**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1605785-6 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n. 556.225.939-72; com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, representado por seu Secretário Interino, o Senhor **GONÇALO APARECIDO DE BARROS**, portador da Cédula de Identidade RG n. 04246578 SJ/MT e inscrito no CPF n. 344.863.801-34, doravante denominada **CONTRATANTE**, de outro lado a empresa ____, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o n.____, com sede (endereço completo), neste ato representada pelo Sr (a). ____, portador do RG nº__ SSP/___e do CPF n.____, doravante denominada **CONTRATADA**, em vista o constante e decidido no Processo arquivado na Superintendência de Licitação, resolvem celebrar o **CONTRATO N. ---**, decorrente de licitação na modalidade procedimento **Pregão Presencial n. ---**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2.002; Decreto Federal n. 3.555, de 08 de agosto de 2000; Lei Complementar Federal n. 123, de 14 de





PROC. ADM. Nº. 763958/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2021

dezembro de 2006; Lei Complementar Federal n. 147, de 7 de agosto de 2014; Lei Complementar Federal n. 155, de 27 de outubro de 2016; Lei Municipal n. 3.515, de 08 de outubro de 2010; aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993; e suas alterações e demais legislações complementares, bem como 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 n. ---, bem como na proposta da contratada, no Processo Administrativo n. ---, no **Termo de Referência n. ---- da Secretaria de -----**.

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. -----**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. DO OBJETO

2.1.1. O objeto deste Contrato é o Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em solução de tecnologia da informação com cessão temporária de direito de uso da licença do tipo framework, com a tecnologia de processos administrativos eletrônicos integrado com assinatura digital de documentos via web, disponibilizando o armazenamento de informações em nuvem, que contemple gestão integrada de informações, documentos e processos, modelagem, mapeamento, otimização, automatização e implantação de processos institucionais bem como, edição, adaptação, atualização, manutenção, suporte técnico, treinamento para o corpo técnico da entidade e demais serviços relativos à manutenção legal e atendendo as demandas da prefeitura municipal de Várzea Grande.

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 (---)**.

3.1.2. Estão inclusas no valor acima todas as despesas necessárias, tais como: mão-de-obra, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos fiscais, trabalhistas previdenciários e comerciais e, ainda os gastos com carregamento.





3.1.3. 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 específica 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.

3.2. A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.2.1. Os recursos financeiros necessários para a execução deste Contrato são oriundos da seguinte classificação orçamentária:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O presente contrato terá validade por --- **meses**, contados a partir da data de sua assinatura, prazo em que o **CONTRATADO** deverá entregar os objetos de acordo com a necessidade da Secretaria, sendo vedada sua prorrogação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1.** Executar os serviços em estrita conformidade com as disposições e especificações deste Termo de Referência, do Edital de Licitação, do Contrato, demais cominações legais, e da proposta de preços apresentada, adotando-se esta como complementar, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados e sua execução.
- 5.2.** Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT.
- 5.3.** Iniciar os serviços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da O.S. - Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, ao fiscal do Contrato qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de iniciar a prestação dos serviços;
- 5.4.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização do corpo funcional necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;





- 5.5. Responsabilizar-se pela a correção imediata dos problemas por ventura ocorridos por defeitos dos produtos;
- 5.6. Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista ou previdenciária e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para fornecimento dos produtos do presente contrato;
- 5.7. Atender a todas as exigências deste contrato e executar todas as solicitações substituições dos produtos, assumindo os ônus da reposição;
- 5.8. Tratar com confidencialidade todas as informações e dados técnicos, administrativos e financeiros contidos nos documentos da contratante, guardando sigilo perante terceiros;

5.9. DO SIGILO E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

- 5.9.1. A CONTRATADA, deverá manter sigilo relativamente ao objeto contratado, bem como sobre dados, documentos, especificações técnicas ou comerciais e demais informações, não tornadas públicas pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT que venha a ter conhecimento em virtude desta contratação, bem como a respeito da execução e resultados obtidos nesta prestação de serviços, inclusive após o término do prazo de vigência do contrato, fica vedada a divulgação dos referidos resultados a terceiros em geral, e em especial a quaisquer meios de comunicação públicos e privados, não divulgar ou utilizar quaisquer informações da Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e conveniados, junto a terceiros, das quais possa tomar conhecimento durante a execução deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Expedir nota de empenho, bem como ordens de serviço – OS para solicitar início da execução dos serviços;
- 6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado;
- 6.4. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis da contratada às dependências da contratante, desde que devidamente identificados;





- 6.5. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento.
- 6.6. Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato.

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 do Contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista).
- 7.2. 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;
- 7.3. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações.
- 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 específica 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 irredutíveis, pelo prazo de 01 (um) ano, contados a partir da data de assinatura do contrato.

8.1.2. Para a aplicação do reajuste dos preços o Índice Inicial será o mês da elaboração do orçamento referencial.

8.1.3. No reajuste dos preços aplica-se-á o índice de correção monetária;

8.1.4. Na hipótese de ocorrência de revisão de equilíbrio econômico, financeiro do contrato, a variação do índice anual a ser aplicada será relativa apenas aos insumos que não tenham sido objeto de revisão contratual.

8.2. DO REEQUILÍBRIO

8.2.1. O valor do Contrato poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da mesma, 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. Deverão estar presentes os seguintes pressupostos da concessão do direito, quais sejam:

a) Elevação dos encargos do particular;





- b) Ocorrência de evento posterior à assinatura da Ata de registro de preços;
- c) Vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos da empresa;
- d) Imprevisibilidade da ocorrência do evento.

8.2.4. 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.

8.2.5. Para os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados em Contratos vigentes, caberá à Procuradoria Geral do Município de Várzea Grande a análise jurídica e decisão do pedido e à Controladoria a análise contábil.

8.2.6. 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.

8.2.7. Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste será registrado por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE ENTREGA E METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços deverão ser prestados nos setores da Prefeitura Municipal de Várzea Grande no prazo de imediato após emissão e solicitação da Ordem de Serviço, sem nenhum ônus adicional.

9.2. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

9.2.1. Planejamento do projeto contemplando plano de trabalho e cronograma;

9.2.2. Modelagem, mapeamento, desenho e/ou redesenho de processos, incluindo a elaboração do fluxograma da situação atual, análise e identificação de melhorias para subsidiar a elaboração do fluxograma da situação desejada dos processos escopo do projeto;

9.2.3. Definição funcional e de automação dos modelos de processos;

9.2.4. Instalação da solução tecnológica;

9.2.5. Integração e compatibilidade técnica com o Sistema de Gestão (Integração com Sistema já existente na Entidade);

9.2.6. Implantação, contemplando parametrizações e customizações da solução;

9.2.7. Automatização dos processos;

9.2.8. Treinamento para administrador da solução;

9.2.9. Treinamento para executores dos processos;





9.2.10. Treinamento para gestores dos processos;

9.2.11. Operação assistida;

9.2.12. Suporte Técnico remoto para o período de vigência do contrato sendo;

9.2.13. Manter durante a vigência do contrato Serviço de 0800 (Ligação gratuita) para atendimento de suporte via telefone, em horário de expediente estabelecido pela Entidade.

9.2.14. Manter durante a vigência do contrato 01 (um) profissional com conhecimento pleno na ferramenta, dando expediente dentro da Entidade em horário comercial estabelecido, atuando em todas as Secretarias, dando suporte técnico, atendimento aos servidores e treinamentos necessários.

9.3. PRINCIPAIS RESULTADOS E BENEFÍCIOS ESPERADOS

9.3.1. Celeridade na tramitação de documentos e processos;

9.3.2. Redução de custos operacionais relacionados à entrega, ao armazenamento e arquivamento de documentos e processos;

9.3.3. Redução de custos financeiros e ambientais associados à impressão (impressoras, toner, papel, contratos de impressão e cópias de documentos);

9.3.4. Facilidade e rapidez na localização de documentos e processos;

9.3.5. Controle e acompanhamento do trâmite processual e documental;

9.3.6. Aumento na produtividade dos colaboradores;

9.3.7. Retenção de conhecimento, através da padronização de procedimentos e documentos, permitindo o uso e reuso das informações;

9.3.8. Facilidade na busca e localização de informações;

9.3.9. Segurança e transparência nas ações de execução das atividades processuais necessárias;

9.3.10. Prevenção de acesso não autorizado a documentos e processos;

9.3.11. Aumento de controle dos processos, eliminando os riscos de perda, roubo e extravio;

9.3.12. Ganhos sociais com a melhoria dos serviços prestados;

9.3.13. Resgate e controle de realizações passadas;

9.3.14. Controle da proliferação e da duplicação de arquivos;

9.3.15. Conformidade com normas e regulamentos.





9.4. ITEM 01 – SOFTWARE DE DESENVOLVIMENTO WORKFLOW (BPM, DASHBOARD KANBAM E ETC;

9.4.1. UNIDADE DE MEDIDA (USUÁRIOS).

b) O Software trará ao Município Celeridade na tramitação de documentos e processos, irá reduzir os custos operacionais relacionados à entrega, ao armazenamento e arquivamento de documentos e processos, custos financeiros e ambientais associados à impressão (impressoras, toner, papel, contratos de impressão e cópias de documentos), Facilidade e rapidez na localização de documentos e processos, controle e acompanhamento do trâmite processual e documental, aumento na produtividade dos colaboradores;

9.5. ITEM 02 – SERVIÇOS DE BACKUP, ATUALIZAÇÕES E ARMAZENAMENTO DE DADOS;

9.5.1. UNIDADE DE MEDIDA (QUANTIDADE DE MESES).

c) a) O propósito do Backup inclui a recuperação de dados em caso de perda, seja por exclusão ou corrupção dessas informações, e a recuperação de versões anteriores desses dados. Assim, todos os arquivos são automaticamente carregados em servidores através de software, bem como as atualizações constantes são necessárias para manter o perfeito funcionamento da ferramenta.

d) b) O armazenamento em Nuvem é uma ferramenta eficaz e segura que permite ao usuário guarde todos os dados do software em um servidor online, garantindo assim a segurança das informações.

9.6. ITEM 03 – HORAS TÉCNICAS;

9.6.1. UNIDADE DE MEDIDA (QUANTIDADE DE HORAS).

a) A hora técnica abrange os valores correspondentes a gasto com implantação do software e treinamentos relacionados (despesas com deslocamento, hotel, refeição) e também para desenvolvimento de novas rotinas dentro do software de workflow.

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 execução 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 do Contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

10.4.1. A Secretaria Municipal de Administração designa neste ato o servidor PAULO VICTOR PEDROSO DE BARROS, portador da Cédula de Identidade RG nº129844-2 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº.736.374.591-91, Matrícula nº142054, Residente a Av. Salim Nadaf, Centro, Várzea Grande/MT, e à Fiscal Suplente a servidora SIRLENE FERREIRA DE ALMEIDA BARROS, portador da Cédula de Identidade RG nº016726766 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº.011.217.361-65, Matrícula nº147470, Residente na Rua Poconé, Casa 83, Bairro Centro Sul, Várzea Grande/MT.

18.4.5. A Secretaria Municipal de Assistência Social designa neste ato à SERVIDORA LUCILENE DA COSTA, portadora da Cédula de Identidade RG nº 297.253 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 654.794.081-00, matrícula nº 118841, Residente na rua F, Qda.01, Lote 01, Jardim Nova Canaã. e Fiscal Suplente a servidora, JOCILEIZE ALCÂNTARA RONDON E SILVA, portador da Cédula de Identidade RG nº 16911474 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 024.927.031-50, matrícula nº 109.146, Residente na Avenida da FEB, nº 1203, Bairro Ponte Nova.

18.4.6. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer designa neste ato o servidor CHARLES FABIANO ARAÚJO QUADRO, portador da Cédula de Identidade RG nº 1764065-2 e inscrito no CPF sob o nº035. 418.991-31, Matrícula nº 143342 e à Fiscal Suplente, a Servidora ODINEIA TEREZINHA DO PRADO OLIVEIRA, portador da Cédula de identidade RG n. 0376300-5 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 314.414.671-49, matrícula 143184.

18.4.7. A Secretaria Municipal de Saúde designa neste ato à servidor MARCELO DE SOUZA FERNANDES, portador da cédula de identidade RG N.2315698-8 SSP/MT e inscrito no CPF sob n.05020262121, matrícula nº145887, Residente a Rua Nova Zelandia, Bairro Jardim Imperial, Várzea Grande/MT e Fiscal Suplente o servidor MILTON ARMANDO POMPEU DE BARROS NETO,





portador da cédula de identidade RG nº2423389-7 SSP/MT, CPF sob nº052.166.621-92, matrícula nº142626, Residente a Rua das Orquídeas, Bairro Bosque da Saúde, Cidade Cuiabá /MT.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. A **CONTRATADA** reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

12.1. 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.

12.1.1. 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;

12.2. 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:

12.2.1. ADVERTÊNCIA

12.2.1.1. 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;

12.1.2. MULTA;

12.1.2.1. 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 cláusula 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.

12.1.2.2. 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;

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

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

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

12.1.3.1. 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;

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

12.1.3.2.1. 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;

12.1.3.2.2. 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.

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

12.1.4.1. 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 sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.1.4.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à ADJUDICADA/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.

12.2. 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.

12.3. 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 TERCEIRA – ANTICORRUPÇÃO

13.1. 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 QUARTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1. A contratada obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato 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 QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. 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 SEXTA –DO FORO

16.1. 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



Signatário 1: ANDERSON RODRIGO DO NASCIMENTO SILVA

Para confirmar o estado desse documento consulte:

<https://application.kashimasoftware.com.br/assinador/servlet/Documento/consultar>

Código: dNpled9jyp



dNpled9jyp