PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2023

Processo nº 1061/2023

(Regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei Municipal nº 1.953/2021, Decreto 10.024/19, Decreto Executivo Federal nº 7.892/2013 e subsidiariamente, pelas Leis nº 8.666/93, Nº 9.784/99, LC 123/06 e suas alterações e demais legislação complementar).

Critério de julgamento:	**"MENOR PREÇO POR POR LOTE"**
Objeto:	**REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA IMPLEMENTAÇÃO DE SOLUÇÕES DE GOVERNANÇA E MELHORIAS DE PROCESSOS PARA GESTÃO DA INFORMAÇÃO PATRIMONIAL PARA PROPORCIONAR A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE/MT**
Setor:	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
Modo de Disputa:	**ABERTO**
Regime de Execução	**EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**
SESSÃO PÚBLICA PARA DISPUTA DE LANCES	
Dia:	**31 de outubro de 2023**
Hora:	**08:30 horas (Horário de Brasília – DF)**
Site:	**www.licitanet.com.br**
Local:	**Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala de Licitações).**
LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL	
Dias:	Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)
Horários:	Das 07:00 às 13:00 – Horário local.
LOCAL:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala do Setor de Licitações)

RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET

Retire o Edital acessando a página http://www.primaveradoleste.mt.gov.br, local "CIDADÃO – Editais e Licitações".

AVISO IMPORTANTE

Conforme Acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário, a Administração Pública está obrigada a autuar processo administrativo para apuração de falta e aplicação de sanções contra todas as empresas que pratiquem os atos tipificados no art. 7º. Da Lei 10.520/2002.

> Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Recomendamos que os interessados em participar do certame leiam atentamente todas as exigências habilitatórias contidas no Edital e seus anexos, verificando se dispõe dos documentos exigidos.

E, ainda, que sejam observadas todas as características do objeto licitado para, assim, evitar propostas com valores inexequíveis, pois não será aceito pedido de desistência após o início da sessão do pregão.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2023

O **Município de Primavera do Leste**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração,** através da Pregoeira Maria Aparecida Montes Canabrava designado pela Portaria nº 25/2023 de 02 de janeiro de 2023, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei n.º 10.520/2002, Lei Municipal nº 1.953/2021. Decreto n.º 10.024/2019**, da **Lei Complementar n.º 123/2006** e, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** mediante as condições estabelecidas neste Edital.

O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro da Secretaria Municipal de Administração, denominado (a) Pregoeiro (a) e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados *ou transferidos para o aplicativo,* constante da página LICITANET - licitações on - line – www.licitanet.com.br

O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: www.licitanet.com.br e www.primaveradoleste.mt.gov.br ícone “CIDADÃO – Editais e Licitações”.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Recebimento das propostas: A partir da publicação;

Do encerramento do recebimento das propostas: 31 de outubro de 2023 às 08:00 horas (Horário de Brasília - DF);

Início da sessão de disputa de preços: 31 de outubro de 2023 às 08:30 horas (Horário de Brasília - DF).

Endereço eletrônico da disputa: www.licitanet.com.br

SEÇÃO I – DO OBJETO

1.1 Registrod de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na implementação de soluções de governança e melhorias de processos para gestão da informação patrimonial para proporcionar a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste/MT o aprimoramento da sua infraestrutura digital, garantindo o atendimento às legislações vigentes, a transparência, a inovação e a eficiência nas contas pública, conforme condições especificadas neste Edital, Termo de Referência e seus anexos.

1.2. A licitação será composta pelo(s) item(ns), conforme tabela constante no Termo de Referência elaborado pela Central de Compras da Prefeitura Municipal, ficando facultado ao licitante a participação em quantos lhe interessar;

1.3.O critério de julgamento adotado será o menor preço do lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto;

1.4. Caso entenda necessário, o (a) Pregoeiro (a) e equipe poderão suspender a sessão do Pregão para diligenciar junto às empresas licitantes para verificação dos produtos cotados;

1.5. As quantidades máximas constantes do Anexo I são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total;

1.6. A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste não se obriga a contratar os materiais relacionados da licitante vencedora, podendo até realizar licitação específica, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro de preços terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º da Lei nº 8.666/93.

SEÇÃO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A estimativa de preços foi feita com base em pesquisa realizada junto a empresas do ramo compatível ao objeto licitado, bem como junto a outros entes de atividade pública, tendo o valor total médio estimado em **R$ 2.513.380,00 (dois milhões, quinhentos e treze mil e trezentos e oitenta reais).**

2.2. As despesas oriundas das futuras aquisições correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Secretaria Municipal de Administração:

Órgão	04	Secretaria Municipal de Administração
Und. Orçamentária	04003	Coordenadoria de Apoio Administrativo
Unidade executora	04003	Coordenadoria de Apoio Administrativo
Despesa/fonte	3.3.90.30.00-1500 3.3.90.39.00-1500	Material de Consumo Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Solicitação	008 e 009/2023	

SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO, o licitante deverá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica, constante do **Termo de Referencia** - ANEXO I do presente Edital;

3.1.1. A fim de cumprir o disposto no artigo 3º da Lei Municipal 1.953 de 27/05/2021, a prioridade de contratação com a microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, proporciona a esta o direito de ofertar um preço menor do que aquela classificada (empate Ficto).

3.1.2. Realizada esta etapa, e não havendo menor proposta por parte de ME e EPP sediadas local ou regionalmente, será aberta a possibilidade de que outras ME e EPP possam oferecer proposta inferior a melhor proposta, desde que seja até 5% maior (empate ficto).

3.1.3. Em consonância com o Anexo V da Lei nº 10.340, de 19 de novembro de 2015 pertencem a regionalidade da REGIÃO V – SUDESTE as cidades: Rondonópolis (Cidade Polo), Gaúcha do Norte, Paranatinga, Santo Antônio do Leste, Campo Verde, Primavera do Leste, Dom Aquino, Poxoréu, Tesouro, Jaciara, São Pedro da Cipa, Juscimeira, Pedra Preta, Guiratinga, São José do Povo, Alto Garças, Itiquira, Alto Araguaia, Alto Taquari.

3.1.4. Em relação aos itens com valor total **superior** a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), estes são de ampla participação, já os itens com valor total **até** R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) são de participação exclusiva para empresas que se enquadram como ME e EPP – conforme determina a Lei complementar n° 123/06.

3.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais;

3.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, anexo I deste edital, elaborado pela Central de Compras da Prefeitura Municipal;

3.4. Poderão participar deste Pregão na forma Eletrônica as empresas do ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as normas legalmente constituídas e que satisfaçam as exigências de apresentação de documentos e anexos fixados neste edital;

3.5. A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis;

3.6. As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Primavera do Leste/MT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

3.7. Não poderão participar deste **Pregão:**

3.7.1. Licitante suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

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

3.7.3. Licitante impedido de licitar e contratar com a União e Estado, durante o prazo da sanção aplicada;

3.7.4. Licitante proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

3.7.5. Licitante proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

3.7.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

3.7.7. Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.7.8. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.7.9. Licitante cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;

3.7.10. Licitante que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

3.7.11. 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;

3.7.12. Cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012.

3.7.13. Empresas de propriedade de servidor público ou agente político, ou com parentesco até o terceiro grau destes, que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT;

3.7.14. Não poderão participar do presente certame empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc)

b) Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS)

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

3.8. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

a) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponiveis no site **www.licitanet.com.br**

b) O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

SEÇÃO IV – DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

4.1. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública via *internet*;

4.1.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de **Home Broker**, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site **www.licitanet.com.br**;

4.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos elencados na alínea "a" do subitem 3.8.

4.3. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto a **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.

a) A manutenção ou alteração da Senha de Acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento On-Line (CHAT) do site **LICITANET – Licitações On-line**, sendo enviada para seu email a nova senha de forma imediata.

4.4. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a **LICITANET – Licitações On-line** e à Prefeitura Municipal de Primavera do Leste a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

4.6. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: **(34) 3014-6633 e (34) 99807-6633** ou pelo e-mail **contato@licitanet.com.br.**

4.7. As microempresas ou as empresas de pequeno porte no momento de seu cadastro deverão manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico o estabelecido na Lei Complementar nº. 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014;

4.7.1. A não declaração da licitante em referência Lei Complementar nº. 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014 caso se enquadre, implicará no IMPEDIMENTO DA LICITANTE EM BENEFICIAR-SE DA MESMA.

4.7.2. A declaração falsa dos requisitos de credenciamento sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais do certame.

4.8. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a **Comissão de Pregão**, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.9. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

SEÇÃO V – DA PROPOSTA

5.1. A **licitante** deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema

eletrônico, até a data e horário marcado no preâmbulo deste edital, no sítio www.licitanet.com.br, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas;

5.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.3. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **preço unitário de cada item da proposta** já considerado e incluso todos os insumos que o compõem, tais como tributos, fretes, tarifas, descontos e demais despesas decorrentes da execução do objeto, sendo aceito apenas valores abaixo ou igual ao estimado;

5.4. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;

5.5. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

5.6. A **licitante** enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital;

5.8. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico:

5.8.1. Qualquer elemento que possa identificar a **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital;

5.8.2. Até 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para abertura da sessão, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.9. O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, e também lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado na Plataforma Eletrônica;

5.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.11. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

5.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.13. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores

representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (**chat**) ou **e-mail** divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.14. Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002 e neste edital.

5.14.1. Considerando que o sistema permite a comunicação com o Pregoeiro no chat, as empresas que porventura errarem na digitação dos seus lances, poderão solicitar o cancelamento do lance. Contudo, caso o Pregoeiro detecte que o lance ofertado apresenta indícios de erro de digitação, poderá excluí-lo, sem a manifestação da empresa, visando manter a regularidade do certame.

5.15. A regra disposta no item 5.14.1 será aplicada somente nos casos de erro de digitação. Caso a licitante solicite o cancelamento do seu lance e não for caracterizado erro de digitação, mediante a observação da regularidade dos lances apresentados, o Pregoeiro estará desobrigado de cancelar o lance, devendo a licitante arcar com o custo de acordo com o lance ofertado, e em caso de desistência do lance serão aplicadas as penalidades pertinentes.

5.16. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

5.17. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, até a promulgação do vencedor;

5.18. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus Anexos. E, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no www.licitanet.com.br e as especificações constantes do **Anexo I DO EDITAL**, prevalecerão as últimas;

5.19. A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório;

5.20. Uma licitante, ou grupo, suas filiais, ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico, ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela entidade promotora da licitação;

5.20.1. Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa;

5.21. Nenhuma empresa ou instituição vinculada a Entidade de Licitação será elegível para participar deste processo licitatório;

5.22. Nas Propostas de Preços REGISTRADAS no Sistema Eletrônico, deverão ser observadas as seguintes condições:

5.22.1. Preço unitário de cada item, de acordo com o preço praticado no mercado, conforme estabelece o inciso IV, do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, expresso

em moeda corrente nacional (), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no **Anexo I DO EDITAL**;

5.22.2. No preço ofertado deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as impostos, ICMS e/ou ISSQN (conforme o caso), taxas, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

5.22.3. Os itens ofertados deverão estar de acordo as especificações do objeto nos moldes do **Anexo I DO EDITAL**, incluindo marca, modelo (se for exigido) e outros elementos que identifiquem e constatem as descriminações dos produto e/ou serviços ofertados, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

5.22.4. Descrição detalhada dos itens ofertados, ficando expressamente vedado a indicação de 02 (duas) ou mais marcas para cada item, exceto quando determinar o edital. (se este for o caso).

5.22.5. Apresentar a validade da proposta, de forma clara e inconfundível, bem como prazo e local de entrega sob pena de desclassificação.

5.23. A proposta de preços registrada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.24. O Pregoeiro(a) verificará as propostas de preços registrados no endereço eletrônico, antes da abertura da fase de lance, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

5.24.1. O Pregoeiro caso julgue necessário submeterá a documentação relativa a proposta, apresentada pelos participantes a uma equipe técnica da Unidade solicitante do objeto, para que os mesmos analisem e emitam parecer técnico dos produtos ofertados.

5.25. No momento em que o licitante cadastrar a proposta no SISTEMA/LICITANET, É OBRIGATÓRIO a indicação da MARCA e MODELO para todos os itens ofertados, conforme objeto do pregão, sob pena de desclassificação.

5.26. Assim como as propostas de preços, os valores lançados serão pelo VALOR TOTAL DE CADA ITEM no sistema em acordo com a proposta, sob pena de desclassificação.

5.27. O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, e também lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado na Plataforma Eletrônica.

SEÇÃO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.licitanet.com.br

6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico;

6.3. Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do **Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua

desconexão;

6.4. Informa-se ainda que devido ao caráter sigiloso das licitações, na fase de lances, o Pregoeiro não atenderá ao telefone para responder questões inerentes ao presente Pregão.

SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;

7.2. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

SEÇÃO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Somente as licitantes que apresentarem proposta de preços em consonância com o que dispõe o edital, poderão apresentar lances para o(s) item (ns) cotado(s), exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.1.1. Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo VALOR UNITÁRIO DE CADA ITEM;

8.1.2. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes na proposta inicial cadastrada no sistema.

8.2. A abertura e fechamento da fase de lances “via internet”, será feito pelo Pregoeiro(a).

8.3. As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

8.4. A licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

8.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

8.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do PREGÃO ELETRÔNICO, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

8.7.1. O Pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação, no site www.licitanet.com.br

8.8. O Item aberto para lance, antes de ser encerrado, entrará no tempo de iminência, de 01 (um) a 60 (sessenta) minutos, determinado pelo Pregoeiro(a). Decorrido o tempo

de iminência, o item entrará no modo de disputa aberto, o qual terá a duração mínima de 10 (dez) minutos.

8.8.1. O tempo de que trata o item 8.8, será prorrogado automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos 2 (dois) últimos minutos do período de duração;

8.8.2. O período de duração da disputa será prorrogado automaticamente por mais 2 (minutos) sempre que houver lance enviado no período de prorrogação de que trata o subitem 8.8.1;

8.8.3. Na hipótese de não haver novos lances nos termos do subitem 8.8.1**.** a disputa será encerrada automaticamente;

8.8.4. Encerrada a disputa sem a prorrogação automática pelo sistema na forma do subitem 8.8.1. o Pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço;

8.8.5. Quando da formulação de lances pelos licitantes deverá ser observado o intervalo mínimo de R$ 100,00 (cem Reais) entre os lances na plataforma eletrônica LICITANET.

8.9. Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO, ficando responsável pelo ônus recorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, até a promulgação do vencedor.

8.10. A desistência em apresentar lances implicará na exclusão da licitante, na etapa de lances e na manutenção do último preço, por ela apresentada, para efeito de ordenação das propostas de preços.

8.11. Após encerrada a face de lances, as Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, as quais declararão, em campo próprio do sistema, ao inserir suas propostas de preços serão convocadas através do próprio sistema, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014.

8.12. Após etapa de lances, o Pregoeiro(a) encaminhará pelo sistema eletrônico contraproposta (fase de negociação) diretamente ao licitante que tenha apresentado lance de menor valor, para que seja obtido um melhor preço, bem assim decidir sobre sua aceitação, podendo a negociação ser acompanhada pelos demais licitantes.

SEÇÃO IX – DO BENEFÍCIO ÀS ME/EPP

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

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

9.1.2. A fim de cumprir o disposto no artigo 3º da Lei Municipal 1.953 de 27/05/2021,

a prioridade de contratação com a microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, proporciona a esta o direito de ofertar um preço menor do que aquela classificada (empate Ficto).

9.1.3. Realizada esta etapa, e não havendo menor proposta por parte de ME e EPP sediadas local ou regionalmente, será aberta a possibilidade de que outras ME e EPP possam oferecer proposta inferior a melhor proposta, desde que seja até 5% maior (empate ficto).

9.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

9.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

9.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

SEÇÃO X – DA NEGOCIAÇÃO

10.1. O(a) **Pregoeiro(a)** encaminhará contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação;

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**;

10.3. A licitante vencedora deverá encaminhar no prazo máximo de 4 (quatro) horas resposta à contraproposta apresentada pelo Pregoeiro.

SEÇÃO XI – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1. Encerrada a fase de lances e negociação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preços adequada ao último valor ofertado, devidamente preenchida na forma do Anexo IV do Edital;

11.1.1. O encaminhamento se dará através do site LICITANET no rol de menus da Sala de Disputa, dentro do prazo estabelecido, após a fase de lances.

11.1.2. Os documentos de habilitação deverão ser enviados até a abertura da sessão pública, nos termos do art. 26 do Decreto 10.024/19;

11.1.3. Em casos excepcionais de dificuldades técnicas, poderá desde que solicitado ao Pregoeiro, ser utilizado o envio da documentação relacionada à proposta para o e-mail: pregao@pva.mt.gov.br.

11.2. A proposta de preços, contendo as exigências deste edital, atualizada com o último

lance, deverá ser enviada em arquivo único, até às 12 (doze) horas (horário de Brasília – DF) do dia útil seguinte ao da convocação efetuada pelo **Pregoeiro** e, informar no campo "chat mensagem" que enviou a documentação no site LICITANET, sob pena de desclassificação, ou, se for solicitado pelo Pregoeiro, por email – pregao@pva.mt.gov.br;

11.2.1. O Pregoeiro poderá convocar o licitante vencedor para o envio de documentos complementares, na forma do §9º do art. 26 do Decreto 10.024/19, no prazo estipulado no item 10.3. deste edital, para o envio pelo LICITANET ou por e-mail, contados a partir do momento da convocação no CHAT (sala de disputa).

11.3. Os documentos remetidos ao email pregao@pva.mt.gov.br poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento:

11.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Setor de Licitações do Município de Primavera do Leste, situado na Rua Maringá nº 444 - Centro, CEP 78850-000, Primavera do Leste/MT, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**;

11.3.2. Caso a empresa envie a documentação via "CORREIOS", solicitamos que a mesma dê preferência ao serviço de entrega mais rápido (ex. "SEDEX"), devendo ainda, identificar o (s) envelope (s) com o número do referido Pregão, para que a Coordenadoria de Licitações da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste possa transmitir ao Pregoeiro correspondente;

11.3.3. A licitante que apresentar documentação autenticada por processo de autenticação digital feita por Cartório competente, com comprovante de autenticação na forma eletrônica devidamente instruído no processo fica dispensada do envio da documentação física na forma do item 13.2. deste edital.

11.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

a) contenha vício insanável ou ilegalidade;

b) não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

c) apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

d) Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

d.1.) for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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.

d.2.) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

11.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

11.6. A proposta deverá estar de acordo com a convenção coletiva da categoria a ser contratada;

11.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

11.9. Se a proposta de preços não for aceitável ou se a licitante não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro(a) examinará a proposta de preços subseqüentes e, assim sucessivamente na ordem de classificação até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

11.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.11. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

11.13. A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital;

11.14. Atendidas as especificações do edital, estando habilitada a licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro(a) declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) item (ns).

11.15. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativa à Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

11.16. O **Pregoeiro** poderá fixar prazo a **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** para o reenvio (uma única vez) do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo Município;

11.17. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global;

11.18. Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado, ou com preços manifestamente inexeqüíveis;

11.19. Serão aceitas apenas propostas abaixo ou igual ao valor indicado no Termo de Referencia.

SEÇÃO XII – DA HABILITAÇÃO

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, 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) CRC - Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc)

c) Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS)

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

12.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, 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.

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

12.1.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

12.2. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, 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.

12.3. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o CRC, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômica financeira.

12.4. Poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao CRC.

12.4.1. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **02 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

12.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

12.6. Os licitantes que **não tiverem CRC - Certificado de Registro Cadastral** emitido pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT devidamente válido, **deverão** apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como à Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

12.7. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma

do artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666/93 (podendo ser adotado o modelo constante do **Anexo IV** deste Edital);

a.1) A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da mesma lei (**Anexo V** deste Edital);

b) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei nº 8.666/93 **(conforme modelo Anexo III)**;

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

d) Cópia autenticada (por cartório ou servidor competente) de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos sócios, diretores ou do proprietário da empresa;

e) Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou Requerimento de empresário no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

f) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

g) Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

i) Alvará de Localização e Funcionamento;

12.8. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ);**

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, devidamente válida;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede da empresa, devidamente válida;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, devidamente válida;

f) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário;

f.1) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nos itens "e" e "f" de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

g) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **– FGTS** – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, disponível nos portais na internet: www.tst.gov.br/certidao, www.tst.jus.br/certidao;

I) Como prova de condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, apresentar **CERTIDÃO** emitida pela Junta Comercial do Estado.

12.8.1. A prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho deverá ser feita 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.8.2. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança;

12.9. A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS -DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir, registrado na Junta Comercial;

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

1º) Sociedades regidas pela Lei n. 6.404/76 (**sociedade anônima**):

- publicados em Diário Oficial **ou**;
- publicados em jornal de grande circulação **ou**;
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

2º) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (**LTDA**):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente **ou**;

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

3º) Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (**ME ou EPP**):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro

órgão equivalente; **ou**;

- declaração simplificada do último imposto de renda ou se cadastradas e optantes pelo " SIMPLES NACIONAL " , deverão apresentar Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS-D.

4º) Sociedade criada no exercício em curso ou inativa no exercício anterior:
- - Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das licitantes nos casos de sociedades anônimas;

5°) O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI).

I. Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

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

b) Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, a menos de 30 (trinta) dias;

b.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante 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, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

b.2) Para a licitante que apresentar certidão que não contenha data de validade em seu corpo deverá ser observado o disposto no item **12.23.** deste edital.

c) O prazo para aprovação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 31 da Lei 8.666/1993 é o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil, portanto, até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril). Desse modo, ocorrendo a sessão de abertura de propostas em data posterior a este limite, torna-se exigível, para fins de qualificação econômico-financeira, a apresentação dos documentos contábeis referentes ao exercício imediatamente anterior." (Acórdão 1999/2014, Processo 015.817/2014-8, Plenário, Relator Ministro Aroldo Cedraz, 30/07/2014).

d) Apresentar comprovação de boa situação financeira da licitante através dos índices de liquidez corrente, liquidez geral, endividamento total, apresentada por meio de declaração, devidamente assinada por um dos sócios e por profissional contábil, indicando obrigatoriamente registro do mesmo no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, sendo calculados conforme o abaixo indicado:

d.1) Índice de Liquidez Corrente - calculado pela fórmula abaixo, julgada habilitada a empresa que obtiver a pontuação final maior que 1,0.

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

LC = Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

d.2) Índice de Liquidez Geral - calculado pela fórmula abaixo, julgada habilitada a empresa que obtiver a pontuação final maior que 1,0.

$$LC = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

LG = Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP= Realizável A Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível A Longo Prazo

d.3) Índice de Endividamento Total – calculado pela fórmula abaixo, julgada habilitada a empresa que obtiver a pontuação final menor que 1,0.

$$ET = \frac{PC + ELP}{AT}$$

ET = Endividamento

Total PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível A Longo Prazo

AT = Ativo Total

d.2) O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente;

e) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, índices calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação, conforme acordão ACÓRDÃO 1214/2013 – PLENÁRIO.

12.10. Os licitantes que **TIVEREM ou NÃO** CRC - Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT devidamente válido, **deverão** apresentar a seguinte documentação relativa à **Qualificação Técnica**:

a) Todos os licitantes, que **POSSUÍREM ou NÃO** CRC - Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT, **deverão** apresentar a seguinte documentação relativa à Qualificação Técnica:

a.1) Um ou mais Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que expressamente consignem a aptidão da licitante para desempenho satisfatório de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado do emitente contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura) e deverá constar o reconhecimento de firma passado em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

a.1.1) O Município de Primavera do Leste para comprovar a veracidade dos atestados, poderá requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

a.1.2) O atestado de capacidade técnica deverá comprovar que a licitante já realizou serviços no montante **de 1.000 HST (horas de serviço técnico).**

12.10.1 Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao atestado. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado do emitente contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura) e deverá constar o reconhecimento de firma passado em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

12.10.2 O Município de Primavera do Leste para comprovar a veracidade dos atestados, poderá requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos

comprobatórios do conteúdo declarado;

12.11. Ainda que a licitante apresente Certificado de Registro Cadastral - **CRC**, expedida pelo Município de Primavera do Leste, **deverá** apresentar os documentos relativos a **Qualificação Técnica** nos documentos de habilitação. O CRC deverá conter vencimento dos referidos documentos, sendo que a data de emissão deverá estar no sistema de onde o CRC é impresso. Se vencidos será necessário à apresentação de novos documentos;

12.12. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), até o horário de abertura da Sessão Pública;

12.12.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.12.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o 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.

12.13. 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.

12.14. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.19. Haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.20. As certidões de regularidade fiscal emitidas por meios eletrônicos com prazo de validade vencido ensejará verificação pela Equipe de Apoio, no site oficial do respectivo

órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos o respectivo documento;

12.21. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada;

12.22. Os documentos solicitados poderão ser autenticados pelo Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio a partir do original, observando-se que:

a) somente serão aceitas cópias legíveis;

b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

c) deverão ser apresentadas as cópias para autenticação, com os respectivos originais, preferencialmente com pelo menos um dia de antecedência da data marcada para a abertura do certame.

12.23. Os documentos que **não possuírem prazo de validade**, somente serão aceitos com data de emissão não excedente a 30 (trinta) dias da data prevista para apresentação das propostas, exceto Atestados de Capacidade Técnica;

> **12.23.1.** Estão excluídos da presunção do item anterior, os atestados de capacidade técnica, contratos sociais e aqueles documentos que por sua natureza sejam incompatíveis com exigência de prazo de validade.

12.24. Não serão aceitos "*protocolos de entrega*" ou *"solicitação de documento"* em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos;

12.25. O ramo de atividade da licitante deve ser pertinente ao objeto desta licitação e deverá constar, obrigatoriamente, no rol de atividades do seu Contrato Social;

Observação: todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.

12.26. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

SEÇÃO XIII – DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

13.1. Os documentos relativos à habilitação e a proposta do licitante vencedor devidamente ajustada , solicitados na seção XI e XII deste Edital, deverão ser remetidos via sistema LICITANET, até o horário de abertura da Sessão Pública, com posterior encaminhamento do original ou cópias autenticadas, observados os prazos legais pertinentes.

13.2. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas juntamente com a original da proposta de preços, contendo as exigências deste edital, devidamente atualizada com o último lance, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços escrita (anexo IV), para o seguinte endereço:

Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT

Coordenadoria de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO nº 079/2023

Rua Maringá, nº 444, Centro, Primavera do Leste - MT

CEP 78850-000

A/C Pregoeiro Sr. .....

13.3. Caso a empresa envie a documentação via "CORREIOS", solicitamos que a mesma dê preferência ao serviço de entrega mais rápido (ex. "SEDEX"), devendo ainda, identificar o (s) envelope (s) com o número do referido Pregão, para que a Coordenadoria de Licitações da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste possa transmitir ao Pregoeiro correspondente;

13.4. A licitante que apresentar documentação autenticada por processo de autenticação digital feita por Cartório competente, com comprovante de autenticação devidamente instruído no processo fica dispensada do envio da documentação física na forma do item 13.2. deste edital;

13.5. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

SEÇÃO XIV – DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação às quantidades e à qualidade dos produtos entregues, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas às disposições a elas relativas;

14.2. A fiscalização dos materiais será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, senhor Paulo Marcos de Moraes Coimbra como oficial, e como Suplente a senhora Elizete Rodrigues Nascimento, devidamente designado pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste ou por cada Secretaria Municipal responsável, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93, cabendo aos usuários à ratificação da qualidade dos serviços prestados.

SEÇÃO XV – DO RECURSO

15.1. Declarada a vencedora, o(a) **Pregoeiro(a)** abrirá prazo, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso;

> **15.1.1.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
>
> **15.1.2.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

15.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema

eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.4. Para efeito do disposto no §5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do Pregão Eletrônico n° 079/2023 franqueada aos interessados;

15.5. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo(a) **Pregoeiro(a)** serão apreciados pela autoridade competente;

15.6. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XVI – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata/contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

16.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

16.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CRC ou outro documento, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

SEÇÃO XVII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo(a) **Pregoeiro(a)**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação;

17.2. A homologação deste **Pregão** compete ao Prefeito Municipal de Primavera do Leste – MT;

SEÇÃO XVIII– DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, 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.

18.2. 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 **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

18.2.1. 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.

18.3. 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 dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;

18.4. A Ata de Registro de Preço terá sua vigência por **12 (doze)** meses, tendo validade e eficácia legal **após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município**;

18.5. 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;

18.6. Publicada na imprensa oficial a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento;

18.7. A adjudicatária deverá, no prazo de até **24 (vinte e quatro)** horas *contadas da data da convocação*, comparecer ao Setor Competente para retirar a Ordem de Serviço e/ou a nota de empenho;

18.8. A critério do Município, após a formalização da Ata de registro de preços, os fornecedores poderão ser contratados por meio de instrumento contratual, emissão de nota empenho de despesa, autorização de compra, dentre outros instrumento hábil, nos termos do artigo 62 da Lei nº 8.666/93;

18.9. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o edital ou se recusar a retirar a Autorização de Fornecimento e /ou Ordem de Serviço, sem justificativa comprovada e aceita, será adotado o procedimento descrito no Art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das cominações legais previstas neste Edital.

SEÇÃO XIX – USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02, Decreto Federal nº 9.488/2018 e no Decreto Federal nº 7.892/2013;

19.2. Caberá ao fornecedor detentor do registro na Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas;

19.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

19.4. Os quantitativos decorrentes das adesões à ata de registro de preços efetuadas por Órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, **ao dobro** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preço decorrente deste certame, constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

19.5. A Secretaria Municipal de Administração será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, por meio do Setor de Licitações e Contratos.

SEÇÃO XX – DOS ACRÉSCIMOS

20.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

20.2. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

20.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

20.4. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

SEÇÃO XXI – DO CONTROLE DE PREÇOS

21.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos, podendo este órgão adotar as mesmas medidas prescritas no artigo 92, caput e seus parágrafos do Decreto Federal nº 7.892/2013;

21.2. 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;

21.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

> **21.3.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;
>
> **21.3.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

21.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

21.4.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido;

21.4.2. 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;

21.4.3. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

21.5. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado no Dioprima;

21.6. 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.

SEÇÃO XXII – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam sanadas, após protocolado em até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

22.1.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

22.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado;

22.2. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, o registro será cancelado:

22.2.1. Quando o proponente:

22.2.1.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

22.2.1.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

22.2.1.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

22.2.1.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Fornecimento decorrente da Ata de Registro de Preços;

22.2.1.5. 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.

22.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.4. 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:

22.4.1. Por razão de interesse público; ou

22.4.2. A pedido do fornecedor.

SEÇÃO XXIII – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

23.1. Após a homologação da licitação, poderá ser firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente;

23.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

23.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

23.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

23.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

23.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

23.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

23.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

23.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

23.6. Previamente à contratação a Administração realizarão consultas para identificarem possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

23.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de 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.

SEÇÃO XXIV- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

24.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

24.1.1 Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas, no prazo de 30 (trinta) dias;

24.1.2 Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução do objeto do contrato;

24.1.3 Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato.

SEÇÃO XXV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.2.1 São obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas no Edital e na minuta do contrato:

24.2.2 Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, sendo todos novos (de primeiro uso), no prazo e locais indicados pela CONTRATANTE, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, prazo de garantia, número do contrato e número da Nota de Empenho, no mínimo;

24.2.3 Entregar os bens de acordo com a apresentação da ordem de fornecimento se responsabilizando pelo transporte do objeto licitado do seu estabelecimento até o local determinado para a entrega, sem ônus para a CONTRATANTE;

24.2.4 Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

24.2.5 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

24.2.6 Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da solicitação da CONTRATANTE, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

24.2.7 Substituir, as suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e com as respectivas propostas;

24.2.8 Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais;

24.2.9 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATADA;

24.2.10 Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento, entrega e descarregamento dos bens, bem como ainda por quaisquer custos que venham a incorrer com a execução do contrato;

24.2.11 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar;

24.2.12 A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições do Edital os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

24.2.13 A falta de quaisquer dos bens cujo fornecimento incumbe à CONTRATADA não poderá ser alegado como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução do objeto desta Licitação e não a eximirá da penalidade a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

24.2.14 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante à entrega dos materiais, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes no Edital e Termo de Referência deste processo licitatório;

24.2.15 Responder à CONTRATANTE nos casos de qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

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

24.2.17 Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/2002;

24.2.18 São expressamente vedadas à CONTRATADA:

24.2.18.1 A veiculação de publicidade acerca do avençado, salvo se houver prévia autorização da CONTRATADA;

24.2.18.2 A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;

24.2.18.3 A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATADA, durante o período de fornecimento.

24.2.18.4 Como condição para emissão da nota de empenho, a Licitante vencedora deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou, ainda, perante à Fazenda Estadual e Federal, à Dívida Ativa Estadual e Federal, à Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho;

24.2.18.5 Se a Licitante vencedora não cumprir o prazo estabelecido ou recusar-se a retirar a nota de empenho, sem justificativa formalmente aceita pela CONTRATADA, decairá do direito de fornecimento dos materiais adjudicados sujeitando-se às penalidades dispostas neste Termo de Referência;

24.2.18.6 Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei 8.666/93;

24.2.18.7 Cumprir a vigência do contrato;

24.2.18.8 Indenizar terceiros e/ou a CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou

omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

24.2.18.9 Fornecer, junto com os bens, manual do usuário/proprietário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

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

24.2.18.11 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, conforme dispõe o art. 71, Parágrafos 1° e 2° da Lei 8.666/93;

SEÇÃO XXVI – DO PAGAMENTO E GARANTIA CONTRATUAL

26.1. O pagamento dos produtos será efetuado por execução mensal, será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

26.1.1. O dispositivo, inciso IX e XIII e alíneas **b, c, d, e,** do Inciso XIV do Artigo 40 da Lei 8666/93 não se aplica para esse processo, *"in verbis":*

IX - condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais;

XIII - limites para pagamento de instalação e mobilização para execução de obras ou serviços que serão obrigatoriamente previstos em separado das demais parcelas, etapas ou tarefas;

XIV - condições de pagamento, prevendo:

b) cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros;

c) critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

d) compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos;

e) exigência de seguros, quando for o caso;

26.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos itens entregues, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

26.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao Detentor da Ata, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

26.4. A Contratada deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal (is) /fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

26.4.1. Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições

previdenciárias e às de terceiros;

26.4.2. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

26.4.3. Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal e Estadual, do domicílio sede da licitante vencedora;

26.4.4. Certidões Negativas de Débito Trabalhista – TST;

26.5. O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo em até 30 (trinta) dias, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 26.4**,** mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da Contratada;

26.6. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada, na *pendência* de qualquer uma das situações especificadas no item 26.4, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

26.6.1. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues;

26.7. A Prefeitura não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "*factoring*";

26.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

26.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

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

26.11. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva das entregas efetuadas;

26.12. A Prefeitura Municipal, não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";

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

26.14. DA GARANTIA CONTRATUAL:

26.14.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais;

26.14.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

26.14.1.2. Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b" do § 1º do artigo 48 da Lei n° 8.666, de 1993, poderá ser exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor calculado com base no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta;

26.14.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de 3 (três) meses após o término da vigência contratual;

26.14.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

26.14.3.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

26.14.3.2. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

26.14.3.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

26.14.3.4. Obrigações fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

26.14.3.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior;

26.14.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta corrente informada pela Secretaria de Fazenda;

26.14.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

26.14.6. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato;

26.14.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

26.14.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições;

26.14.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada;

26.14.10. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

26.14.10.1. Caso fortuito ou força maior;

26.14.10.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

26.14.10.3. Descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;

26.14.10.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

26.14.11. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item;

26.14.12. Será considerada extinta a garantia:

26.14.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

26.14.12.2. No prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

SEÇÃO XXVII – DO REAJUSTE DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro: O valor que propôs o licitante vencedor será fixo e irreajustável, ressalvado o disposto na alínea 'd' do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8666/93;

Parágrafo Segundo: Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente Contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado;

Parágrafo Terceiro: Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos após decorrido 12 (doze) meses da vigência do contrato, por provocação do contratado, que deverá comprovar através de percentuais do INPC/IBGE, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pelo Município de Primavera do Leste;

Parágrafo Quarto: Os preços praticados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação;

Parágrafo Quinto: Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Contratado, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado;

Parágrafo Sexto: 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.

SEÇÃO XXVIII – DO FORNECIMENTO

28.1. As licitantes deverão encaminhar à PREFEITURA, se solicitadas e quando for o caso, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, amostras, prospectos e/ou folder técnico, dos produtos e serviços cotados que serão analisadas pelo setor requisitante, para fins de verificação e manifestação, sobre a qualidade do serviço e quanto à adequação das características com as especificações descritas pelo Anexo I, deste Instrumento Convocatório;

28.2. O setor requisitante dos produtos, tão logo ocorra a entrega, verificará a qualidade dos mesmos e a conformidade com as especificações constantes do Anexo I, deste Instrumento Convocatório;

28.3. Em caso da empresa apresentar produtos que não estejam em conformidade com

as especificações previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso;

28.4. Na hipótese do item 28.3, é facultado à Administração convocar a licitante classificada em segundo lugar para, se quiser fornecer os produtos pelo preço da primeira colocada; e;

28.5. Caso a licitante vencedora, regularmente notificada nos termos do item 18.2., não compareça para retirar a autorização de fornecimento, a Administração poderá convocar a licitante classificada em segundo lugar para, se quiser, fornecer os produtos pelo preço por ela cotado;

28.6. Os produtos serão parcelados, de acordo com solicitação da secretaria participante, podendo ocorrer durante todo o período de validade da ata de registro de preços;

SEÇÃO XXIX – DAS SANÇÕES

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

29.1.1. Por atraso injustificado na execução do objeto:

29.1.1.1. Atraso em até de 50% além do tempo previsto para entrega ou execução, multa diária de até 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor homologado;

29.1.1.2. Atraso superior a 50%, multa diária de até 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o valor homologado do total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

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

29.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

29.1.2.1. advertência;

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

29.1.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

29.1.2.4. declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93;

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

29.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

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

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

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

29.5.2. Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

29.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

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

SEÇÃO XXX – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

30.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital;

30.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, exclusivamente pelo site LICITANET, ou por petição dirigida ou protocolada no procotolo central localizado na sede da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste.

30.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até quarenta e oito horas.

30.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

30.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por forma eletrônica pelo site LICITANET, ou por petição dirigida ou protocolada no procotolo central localizado na sede da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste.

30.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

30.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado no site da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste.

SEÇÃO XXXI – DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

31.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

31.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

31.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

31.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

31.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

31.8. 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.

31.9. 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.

31.10. 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;

31.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

31.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital;

31.13. Todos os atos pertinentes ao processo licitatório observarão o horário de expediente do Órgão, qual seja das 07:00 às 13:00 horas. Desta feita, não será aceito pedidos de esclarecimentos, recursos e impugnações protocolizados no último dia previsto após o horário de expediente;

31.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico http://primaveradoleste.mt.gov.br/editais.html;

31.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo Declaração Requisitos Legais;

Anexo IV – Modelo Declaração Superveniência de Fatos Impeditivos;

Anexo V – Requerimento Tratamento Diferenciado ME/EPP;

Anexo VI – Modelo Atestado (Declaração) Capacidade Técnica;

Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VIII - Minuta do Contrato;

Anexo IX - Termo de Garantia.

SEÇÃO XXXII – DO FORO

32.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Primavera do Leste/MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Primavera do Leste - MT, 20 de junho de 2023.

Adriano Conceição de Paula
Superintendente de Licitação
Portaria nº 612/2023

Cristian dos Santos Perius
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 043/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2023

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA 77/2023

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na implementação de soluções de governança e melhorias de processos para gestão da informação patrimonial para proporcionar a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste/MT o aprimoramento da sua infraestrutura digital, garantindo o atendimento às legislações vigentes, a transparência, a inovação e a eficiência nas contas pública, conforme condições especificadas neste Edital, Termo de Referência e seus anexos.

1.2 A empresa contratada será responsável por:

1.2.1 Fornecer consultoria e implementação de práticas, sistemas e treinamentos alinhados a gestão patrimonial, garantindo o correto levantamento das informações dos bens móveis e imóveis, em conformidade com a lei;

1.2.2 Implementar um sistema eficiente de controle da informação patrimonial, que assegure a integridade, acessibilidade e preservação dos registros dos bens móveis e imóveis, com uso de ciência de dados e inteligência artificial para mitigar riscos e dotar a gestão municipal de informações consistentes;

1.2.3 Orientar e implementar processos de inovação que permitam a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste/MT, melhorar os seus serviços, utilizar recursos de maneira mais eficiente, atender as legislações vigentes e responder de maneira mais eficaz às necessidades dos órgãos de controle.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DA JUSTIFICATIVA

2.1 A futura e eventual contratação pretendida, possui o objetivo de dotar a gestão municipal de uma solução capaz de integrar, categorizar, classificar, organizar, modernizar e atribuir critérios de segurança e maior controle dos bens permanentes da Prefeitura Municipal, de modo a desenvolver um gerenciamento tecnológico adequado ao inventário, além de preparar seu quadro de funcionários para a gestão contínua dos bens inventariados, e neste sentido, é imprescindível contar com uma empresa especializada

que possa fornecer soluções seguras, eficientes, inteligentes, capaz gerir e automatizar a logística e o controle patrimonial da gestão, permitindo a contagem e rastreamento dos itens de forma clara e célere, visando aprimorar a eficiência e agilidade nos trabalhos do setor de patrimônio, possibilitando uma gestão adequada dos bens, com vistas ao melhor aproveitamento do tempo e dos recursos humanos disponíveis, e acima de tudo, zelando pelo patrimônio público e atendendo às legislações vigentes.

2.2 Atualmente, a área de patrimônio da Prefeitura Municipal, responsável pela gestão patrimonial, tem enfrentado grande dificuldade no seu processo de gestão patrimonial, por não contar com ferramentas/softwares, eficientes e adequados às suas necessidades. O levantamento dos dados, na maioria das rotinas e processos é feito de forma manual, e/ou num sistema de gestão não adequado ou especializado para gestão patrimonial, se tornando um processo pouco seguro e ineficiente. Logo, a futura e eventual contratação de uma solução moderna, aderente as legislações vigentes, segura, inteligente que permita realizar essa gestão de modo a facilitar e não dificultar as operações diárias do setor, será fundamental para que possamos alcançar os melhores resultados quando a gestão patrimonial, trazendo mais assertividade e economicidade a gestão municipal.

3. CLÁUSULA TERCEIRA: DOS BENEFÍCIOS ESPERADOS

3.1 Dotar a gestão municipal de uma solução moderna quanto a gestão patrimonial;

3.2 Implementar uma solução de gestão integrada;

3.3 Automatizar processos e rotinas manuais;

3.4 Usar inteligência artificial nos processos de auditoria;

3.5 Preparar a gestão para continuidade do plano de conformidade patrimonial;

3.6 Planejar futuros investimentos, alinhado às reais necessidades;

3.7 Permitir a previsão de custos, redução de gastos e redução de depreciação;

3.8 Possibilitar um planejamento mais sólido e uma administração mais precisa;

3.9 Promover um ciclo de ganhos em economicidade, agilidade e eficiência;

3.10 Trazer maior segurança na informação inventariada;

3.11 Inventariar o patrimônio municipal;

3.12 Gerenciar estrutura organizacional dos bens móveis e imóveis;

3.13 Criar o catálogo de materiais, bens móveis e imóveis;

3.14 Promover um cadastro único de bens patrimoniais móveis e imóveis;

3.15 Prestar contas à contabilidade com informações precisas.

4. CLÁUSULA QUARTA: DAS ESPECIFICAÇÕES

4.1 Itens, descrição, quantitativos, unidades, valores únicos e totais do lote único.

COTAÇÃO 98/2023					
Item	**Descrição**	**Qtd.**	**Und**	**R$ Unitário**	**R$ Total**
1	**Cód. 61058** - Dispositivo UHF fixo RFID: O leitor fixo RFID deverá possuir no mínimo os seguintes requisitos: Equipamento em conformidade com as normas da ANATEL; Fonte de energia 100/240 VAC; Operação de leitura monoestática ou biestática; ISO 18000-6C (EPC Classe 1 GEN 2), ISO 18000-6B; Operar no intervalo de frequência de 902 a 928 MHz, conforme art. 52 da Resolução Anatel nº 506, de 1º de julho de 2008; Comunicação Ethernet 10/100 Base T (RJ45); 4 entradas para antenas; Atender ao Protocolo IP53; Memória Flash de 96MB, DRAM 96 MB, ou superior; Serviços de Rede DHCP, HTTPS, HTTP e NTP); Endereçamento IP estático e dinâmico; Segurança UL 60950-01 e IEC 60950-1; e EMC: Class B - FCC/ICES/EN; Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir da data do seu recebimento, mediante Termo de Aceite Definitivo - TAD. A antena RFID deverá possuir no mínimo os seguintes requisitos: Equipamento deve estar em conformidade com as normas da ANATEL; Antena RFID de 7 dbi ou superior; Ângulo de 60º x 60º; Operar no intervalo de frequência de 902 a 907,5 MHz e de 915 a 928 MHz, conforme art. 52 da Resolução Anatel nº 506, de 1º de julho de 2008; Polarização Linear (vertical ou horizontal) ou circular(preferencialmente); Temperatura de operação -55°C a +50°C; Grau de proteção IP67; Impedância de entrada 50 (Ohm); Proteção Aterramento DC; Cada antena, acompanhada do cabo RF	30	Und	R$ 24.900,00	R$ 747.000,00

	RG58 com conectores TNC, SMA ou N com o tamanho necessário para a construção do portal. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir da data do seu recebimento, mediante Termo de Aceite Definitivo - TAD.				
2	**Cód. 61060** - Etiqueta RFID (metal): Deverá ser aplicada em itens eletrônicos e/ou constituído de muito metal, tais como: geladeiras, eletrônicos, armários de metal, ar-condicionado e correlatos; Frequência de funcionamento RFID UHF de 902 a 928 MHz; Protocolo de comunicação EPC global Class 1, Gen 2; Chips memória de 96 bits ou superior; Após a personalização eletrônica, deverá apresentar distância mínima de leitura de 1 (um) metro, utilizando o Coletor e/ou Leitor móvel RFID ofertado nesta contratação para esta medição. Personalização gráfica: Apresentar na parte frontal da Etiqueta de RFID, a identificação visual (logotipo) da contratante, código de barras (padrão Code128), impressos em duas cores e com as seguintes características: número sequencial impresso, com o seguinte formato: "B" + número sequencial de oito dígitos, em ordem crescente e com intervalo fornecido pela contratante. (Exemplos: "B00001", "B00002", etc); Conter aplicação de resina transparente sobre a personalização gráfica. Dimensão da Plaqueta ou Tag: Após a personalização gráfica e a aplicação da Resina a Tag deverá medir: 50mm (comprimento) x 12,5mm (largura) x 1,35 mm (espessura), sendo admitida uma tolerância de até 30% nas dimensões de comprimento e largura, sendo que a espessura poderá atingir o máximo 3 mm. Personalização Eletrônica: Apresentar gravado na memória EPC, nos primeiros 96 bits, o número correspondente ao código de barras impresso na parte frontal da Tag, convertido para o formato hexadecimal, alinhado à direita e caracteres "espaços" à esquerda. Exemplo: O código de barras impresso: "B00001" gravado na memória EPC e convertido para o formato	10.000	Und	R$ 12,50	R$ 125.000,00

	hexadecimal deverá gerar o código: "202020202020423030303031"; Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir da data do seu recebimento, mediante Termo de Aceite Definitivo - TAD.				
3	**Cód. 61059** - Etiqueta RFID (não metal): A etiqueta RFID (não metal) deverá possuir no mínimo os seguintes requisitos: Deverá ser aplicada em itens com nenhum ou pouco metal, tais como: madeira e seus derivados, plásticos e derivados, tecidos e variações; Frequência de funcionamento RFID UHF de 902 a 928 MHz; Protocolo de comunicação EPC global Class 1, Gen 2 (ISO 18000-6C); Chips memória de 96 bits ou superior; Após a personalização eletrônica, deverá apresentar distância mínima de leitura de 1 (um) metro, utilizando o Coletor e/ou Leitor móvel RFID ofertado nesta contratação para esta medição. Personalização gráfica: Apresentar na parte frontal da Etiqueta RFID, a identificação visual (logotipo) da contratante, código de barras (padrão Code128), impressos em duas cores e com as seguintes características: número sequencial impresso, com o seguinte formato: letra "A" + número sequencial de oito dígitos, em ordem crescente e com intervalo fornecido pelo contratante. (Exemplos: "A00000001", "A00000002", etc). Dimensão da Etiqueta ou Tag: Após a personalização gráfica a Tag deverá medir: 44,45 mm (comprimento) x 19,05mm (largura) x 1,5 mm (espessura), sendo admitida uma tolerância de até 30% nas dimensões de comprimento e largura, sendo que a espessura poderá atingir o máximo 3 mm. Personalização Eletrônica: Apresentar gravado na memória EPC, nos primeiros 96 bits, o número correspondente ao código de barras impresso na parte frontal da Tag, convertido para o formato hexadecimal, alinhado à direita e caracteres "espaços" à esquerda. Exemplo: O código de barras impresso: "A00000001" gravado na memória EPC e convertido para o	20.000	Und	R$ 6,50	R$ 130.000,00

	formato hexadecimal deverá gerar o código: "20202041303030303030303031"; Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir da data do seu recebimento, mediante Termo de Aceite Definitivo - TAD.				
4	**Cód. 61057** - Leitor-coletor móvel RFID: O leitor/coletor móvel RFID deverá ser do modelo acoplado e possuir no mínimo os seguintes requisitos: Ser homologado pela ANATEL; Protocolos Suportados: GEN2, ISO/IEC 18000-6C, ISO 15693, MIFARE; Transponder: Leitura e gravação de tags EPC Class1 Gen2 ISO 18000-6C; Leitura e gravação de tags e cartões ISO 15693, MIFARE. Distância de leitura UHF mínima de 1 (um) metro, utilizando as tag´s ofertadas neste Termo de Referência, para esta medição; Comunicação de dados via USB1.1 Client, USB Host, Ethernet (opcional no berço), Wireless 802.11 b/g/a e Bluetooth v2.1; Processador Marvel PXA270 520 MHz ou Marvel PXA320 820 MHz; Sistema operacional Windows CE 5.0, Windows Embedded handheld 6.5; Câmera de no mínimo 1.3 MP (Mega Pixel); Display de 3.5 polegadas TFT LCD, LCD colorido QVGA resolução (240x320) com luz de fundo; Interface de usuário com teclado alfanumérico com 2 botões de scanner; Expansão de1 Slot Micro SD; Leitor de código de barras scanner 1D; Potência RF 30dBm (UHF); Configuração de memória de RAM (512 MB / ROM. 512 MB ou superior); Oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir da data do seu recebimento, mediante Termo de Aceite Definitivo - TAD.	2	Und	R$ 35.900,00	R$ 71.800,00
5	**Cód. 61055 -** Suporte ao usuário: A contratada deverá manter a solução disponível, no mínimo, em regime de oito horas por dia, cinco dias por semana (8x5), de segunda-feira a sexta-feira; Casa seja necessária a indisponibilidade da	12	Mensal	R$ 22.500,00	R$ 270.000,00

	solução no período de disponibilidade mínima indicado, a contratante deve ser informada com setenta e duas (72) horas de antecedência; A contratada deverá disponibilizar serviços de suporte no Brasil, no idioma Português do Brasil, para solução de problemas e dúvidas na utilização da solução na modalidade oito (8) horas por dia, cinco (5) dias por semana (8x5), de segunda-feira a sexta- feira durante toda a vigência do contrato; A contratada deverá ser capaz de prestar atendimento aos incidentes identificados na solução relatados pela contratante, seja por atendimento telefônico ou via internet; A contratada deverá possuir escritório próprio ou representante no Brasil, devidamente credenciado pela contratada, apto a prestar suporte ao uso do produto, com a indicação da localização do centro de atendimento e informações para contato, a solicitação de chamado poderá ser feita por telefone e/ou e-mail e o atendimento poderá ser presencial ou online. Desde que justificado, o atendimento online, e resolvida a demanda, não haverá a necessidade do atendimento presencial, ficando a contratada livre deste custo de deslocamento; Deverá manter estrutura de help-desk especializada, com a finalidade de dirimir eventuais dúvidas e necessidades relativas à solução ofertada a contratante, inclusive as relativas às configurações e operações; A contratada deverá iniciar as ações para solução dos problemas reportados, no tempo previsto, atendendo aos requisitos de SLA (Service Level Agreement), contendo os níveis de severidade dos chamados, cujo tempo de atendimento deverá levar em consideração o tempo de posicionamento e o tempo de resposta;				
6	**Cód. 61056 -** Suporte operacional: O serviço de suporte operacional deverá ser realizado por meio de disponibilização de equipe técnica capacitada para efetuar o saneamento, conferência e inventário, por meio de visitação "in-loco", identificando os bens existentes a serem inventariados;	2.000	HST	R$ 242,90	R$ 485.800,00
7		200	Und	R$ 44,90	R$ 8.980,00

	Cód. 61061 - Trava de segurança: A trava de segurança deverá possuir no mínimo os seguintes requisitos: Ser "slim" (fino), multifuncional e composto de fechadura de aço inox micromecânica com sistema de travamento "push button". Possuir um par de chave do tipo canhão com opção de segredos iguais; Possuir cabo de aço com comprimento mínimo de 1,80 metros, com laço na ponta, revestido em PVC, evitando assim o contato do aço com o equipamento a ser protegido; Possuir adaptador, em liga de metal, para o travamento através de parafuso, alça ou slot de segurança; Acompanhar cola de cianoacrilato, em quantidade mínima de 2g, permitindo a aderência em superfícies de madeira, plástico ou metal; Acompanhar placa de aço com no mínimo de 3,8mm de diâmetro com saída Kensington para colagem em dispositivos privados de slot de segurança, tais como: desktops, notebooks, projetores, impressoras, scanner, monitores, entre outros equipamentos ou bens de alto valor; Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir da data do seu recebimento, mediante Termo de Aceite Definitivo - TAD.				
8	**Cód. 61054** -Software e aplicativo: A solução deverá possuir níveis de acesso de usuário; A solução deverá possuir níveis de acesso de usuário; A solução deverá permitir o gerenciamento de todo o processo de gestão da informação patrimonial, de ponta a ponta, com painel gerencial para tratamento das informações integradas via aplicativo; A solução deverá ser composta por painel administrativo e gerencial para tratamento e gestão das informações e aplicativo mobile compatíveis com aparelhos com sistemas operacionais Androide e iOS; A solução painel administrativo e gerencial, deverá ser integralmente acessível em ambiente web através de navegadores (browsers), sem a necessidade de instalar software no cliente; A solução painel administrativo e gerencial deverá permitir a criação de usuários e	1	Licença Anual	R$ 585.500,00	R$ 585.500,00

	atribuição de perfil, com código para validação da assinatura; A solução painel administrativo e gerencial deverá ter integração para enviar/receber dados; A solução painel administrativo e gerencial deverá possuir a função de emitir relatórios; A solução painel administrativo e gerencial deverá permitir a interação com o usuário final, através do envio de alertas e e-mails; A solução painel administrativo e gerencial deverá apresentar as informações em dashboard para tomada de decisão; A solução painel administrativo e gerencial deverá realizar o gerenciamento da vistoria em tempo real, dados sendo alimentados no momento da vistoria; A solução painel administrativo e gerencial deverá apresentar relatórios e laudos fotográficos com os dados da vistoria; A solução painel administrativo e gerencial deverá permitir a visualização em mapa das vistorias realizadas, de acordo com as coordenadas geográficas da capturadas via aplicativo mobile no momento da vistoria; A solução painel administrativo e gerencial deverá possuir múltiplos filtros para pesquisa, contemplando no mínimo a busca por data, local e status da vistoria; A solução aplicativo mobile deverá possuir login para autenticação do usuário; A solução aplicativo mobile deverá permitir a integração de dados e capturar automaticamente a localização do usuário no momento da vistoria via geolocalização, garantindo a presença do usuário no local; A solução aplicativo mobile deverá receber informações sobre o status da vistoria do usuário; A solução aplicativo mobile deverá permitir a leitura do QRcode, busca de latitude e longitude, exigência da integração de fotografia e permitir a solicitação da assinatura eletrônica do responsável pela vistoria local; A solução deverá permitir cadastramento de dispositivos RFID; A solução deverá possuir ou permitir integração de inteligência artificial para aprendizado de máquina; A solução deverá contemplar ainda suporte ao usuário; A solução deverá contemplar também apoio técnico e operacional para a realização do				

	inventário; A solução deverá contemplar ainda o repasse de conhecimento para que a equipe possa, futuramente, manter a operacionalização e organização dos inventários; A solução deverá possuir níveis de segurança da informação; A solução deverá contemplar ainda, insumos para a garantir um inventário, catalogado, seguro, organizado, como etiquetas RFID, dispositivos de leitura, coleta de dados e trava de segurança para patrimônios com valores mais elevados, como impressoras, notebooks, projetores, etc.				
9	**Cód. 61063** - <u>Capacitação de servidores</u>: A capacitação dos servidores, será realizado de forma presencial ou online, com turmas de até 20 (vinte) pessoas, com duração máxima de 16 (dezesseis) horas de aula, e contará com material de apoio, como manual da solução (arquivo digital), apostila com informações técnicas e legais referentes a solução e ao serviço. Pela característica do serviço prestado e também pela necessidade constante do aprimoramento na gestão patrimonial, a contratada deverá prestar serviços de capacitação aos servidores da contratante, conforme os requisitos definidos e detalhados abaixo, com o intuito de assegurar a transferência de conhecimento para os servidores treinados: Deverá ser elaborado, em acordo entre as partes, contratante e contratada, um Plano de Capacitação que garanta a fluidez da operação da solução e serviços, também, a independência da contratante em relação à contratada e consequente continuidade operacional após o término da execução contratual. A princípio, devido ao fato da solução a ser contratada será na modalidade SaaS, e também conter um serviço de apoio operacional, entendemos que será necessário não apenas um tipo de treinamento, mas sim, além de capacitar o usuário na plena operação da solução, deverá também ser realizado um treinamento sobre a execução do serviço de inventário, vinculado a perfis de usuários.	1	Turma	R$ 49.500,00	R$ 49.500,00

	A(s) ementa(s) do(s) treinamento(s) deverá(ão) ser elaborada(s) pela contratada e aprovada(s) pela CONTRATANTE. A(s) ementa(s) submetidas deverão cobrir minimamente: O treinamento deverá ser composto de parte teórica e parte prática, cobrindo o dia a dia que o usuário encontrará na operação da solução; Visão geral sobre a solução tecnológica (software e aplicativo); Visão detalhada sobre todos os módulos da solução tecnológica (software e aplicativo); Visão detalhada sobre o manual do usuário; Operacionalização de todos os módulos e serviços disponíveis na solução tecnológica (software e aplicativo); Como realizar um inventário patrimonial; A importância do inventário patrimonial para a gestão pública; Aspectos legais, técnicos e operacionais sobre a gestão patrimonial.				
10	**Cód. 61062 -** Treinamento ao usuário: O treinamento ao usuário, será realizado de forma presencial ou online, com turmas de até 10 (dez) pessoas, com duração máxima de 8 (oito) horas de aula. O primeiro treinamento deverá ser realizado em no máximo 10 (dez) dias úteis após a liberação do acesso a solução para a equipe técnica da contratante. A contratante, a depender do quantitativo de treinamentos contratados, poderá solicitar, mediante OS, um novo treinamento de acordo com a sua necessidade e disponibilidade. Os profissionais responsáveis por ministrar os treinamentos deverão conhecer todos os aspectos técnicos e funcionais da solução aqui especificada, com experiência em capacitações no uso da solução; A contratada deverá prestar, por meio de treinamento, presencial ou por vídeo aula - a critério da contratante, a devida capacitação aos usuários, técnicos e gestores da contratante no que se refere à plena operação e abertura de chamados técnicos, gerenciamento, gestão, monitoramento, controle, de acordo com os requisitos estabelecidos nesta documentação; A contratada será responsável pelas	2	Serviço	R$ 19.900,00	R$ 39.800,00

	despesas relativas à participação de seus instrutores, tais como hospedagem, transporte, diárias, etc; A contratada deverá fornecer material de apoio, como por exemplo: apostilas e vídeo aula contendo o material necessário ao treinamento ofertado; A contratante deverá disponibilizar local, ou link adequado para o treinamento ocorrer de forma satisfatória; A contratada deverá fornecer certificados de conclusão do treinamento emitidos nos nomes dos colaboradores que o executarem, cujas cópias deverão ser arquivadas pelo contratante para fins de comprovação.				
R$ 2.513.380,00					

4.1.1. Para todos os itens cuja a descrição contenha indicação de marca/modelo, entende-se como marca de referência, podendo ser equivalente, similar, ou de melhor qualidade.

4.2 O valor global estimado para essa contratação é de **2.513.380,00 (dois milhões, quinhentos e treze mil e trezentos e oitenta reais).**

4.3 O local de entrega dos serviços será na sede da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste/MT, bem como seus respectivos pontos de apoio, conforme planejamento aprovado entre as partes.

4.4 Os serviços técnicos deverão ser previamente solicitados, via OS, e só serão dados como entregues, mediante recebimento do fiscal do contrato, via termo de entrega do serviço, respeitando sempre o que foi solicitado via ordem de serviço (OS), bem como, suas respectivas características e conformidade.

4.5 Prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses.

4.6 Prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, sendo que eventuais prorrogações, devem se limitar a 60 (sessenta) meses.

5. CLÁUSULA QUINTA: DO LOCAL DE ENTREGA E DAS ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES E SERVIÇOS

5.1 Os itens e serviços que compõem a solução, conforme especificado no item 4., deverão ser fornecidos todos pela mesma contratada. Após a assinatura do contrato, contratada e contratante, aprovarão um cronograma/planejamento de ações de implementação das soluções e serviços, com previsão de desembolso financeiro, conforme etapas a serem

realizadas. Após a emissão de OS autorizando a execução dos referidos serviços, o(a) fiscal do contrato deverá atestar e aprovar as entregas, via termo de homologação, entrega, implantação e prestação do referido serviço, e só assim, a contratada deverá realizar o processo de faturamento e a contratante efetuar o pagamento dos valores referentes ao serviço prestado conforme cronograma planejado, aprovado, executado e atestado.

5.2 Os serviços referentes ao suporte ao usuário, deverão ser prestados mensalmente enquanto durar o contrato, sendo pago mensalmente, 30 dias após a instalação da solução tecnológica.

5.3 Os serviços de suporte operacional, serão medidos por meio de Hora de Serviço Técnico (HST), executados mediante abertura de Ordens de Serviço (OS), observando-se o cumprimento dos níveis de serviços presentes neste Edital, Termo de Referência e seus anexos.

5.4 Será aplicado para essa contratação o disposto no Acordão TCU n° 1099/2008 - Plenário, em que consta entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a opção pelo não parcelamento mostra-se adequada, permitindo a composição em lote único lote.

5.5 A solução tecnológica (software e aplicativo) contratada deverá ser fornecida, entregue, instalada e implementada, conforme requisitos técnicos mínimos especificados no item 5.5. e seus demais subitens, descritos neste Edital, Termo de Referência e seus anexos, conforme cronograma definitivo, ajustado entre as partes, após a assinatura do contrato.

5.5.1 Todas as funcionalidades e módulos da solução tecnológica (software e aplicativo) devem ser fornecidos pelo mesmo licitante, com finalidade de maior integração nativamente e ganhos operacionais. A licitante deverá apresentar comprovação, mediante certificado do INPI ou emitido por organização e/ou associação que represente empresas de software, que comprove que a licitante é a proprietária da solução apresentada. Caso a licitante não seja a proprietária da solução, a mesma deverá ter autorização para comercialização, mediante contrato de representação devidamente assinado entre as partes, válido, qualificando a licitante como canal, revenda, parceiro ou distribuidor autorizado a fornecer a solução compatível com o especificado neste Edital, Termo de Referência e seus anexos. A não apresentação destas comprovações, acarretarão a desclassificação da licitante. A licitante deverá emitir declaração, ainda na fase de habilitação, garantindo que cumpre todos os requisitos das soluções ofertadas e se responsabilizando legalmente sob penas previstas nas sanções administrativas, sendo que os requisitos técnicos serão validados

pela equipe técnica de homologação da contratante durante a realização do certame, pós-etapa de lances, com horário e local a ser confirmado pelo pregoeiro e sua comissão, inclusive podendo ser online durante a sessão. O pregoeiro poderá exigir ainda manuais de usuários, folders e ou descritivos técnicos, que garantam que as soluções apresentadas, cumprem com os requisitos mínimos solicitados. A não apresentação dos itens requisitados neste item, ou nos demais deste Edital, Termo de Referência e seus anexos, no envelope de habilitação, e/ou durante a sessão se solicitado pelo pregoeiro, acarretará a imediata desclassificação da licitante.

5.5.2 A solução deverá permitir o gerenciamento de todo o processo de vistoria patrimonial digital, de ponta a ponta, com painel gerencial para tratamento das informações integradas via aplicativo.

5.5.3 A solução deverá ser composta por painel administrativo e gerencial para tratamento e gestão das informações e aplicativo mobile compatíveis com aparelhos com sistemas operacionais Androide e iOS.

5.5.4 A solução painel administrativo e gerencial, deverá ser integralmente acessível em ambiente Web através de navegadores (browsers), sem a necessidade de instalar software no cliente.

5.5.5 A solução painel administrativo e gerencial deverá permitir a criação de usuários e atribuição de perfil, com código para validação da assinatura.

5.5.6 A solução painel administrativo e gerencial deverá ter integração para enviar/receber dados patrimoniais.

5.5.7 A solução painel administrativo e gerencial deverá possuir a função de emitir relatórios.

5.5.8 A solução painel administrativo e gerencial deverá ter integração com os aplicativos mobile Androide e iOS.

5.5.9 A solução painel administrativo e gerencial deverá permitir a interação com o usuário final, através do envio de alertas e e-mails.

5.5.10 A solução painel administrativo e gerencial deverá permitir o agendamento de vistorias patrimoniais online.

5.5.11 A solução painel administrativo e gerencial deverá apresentar as informações em dashboard.

5.5.12 A solução painel administrativo e gerencial deverá realizar o gerenciamento da vistoria em tempo real, dados sendo alimentados no momento da vistoria.

5.5.13 A solução painel administrativo e gerencial deverá apresentar relatórios e laudos fotográficos com os dados da vistoria patrimonial.

5.5.14 A solução painel administrativo e gerencial deverá possuir tela de login para autorizar o usuário para acessar a tela inicial, com a opção para recuperação da senha de acesso ao sistema.

5.5.15 A solução painel administrativo e gerencial deverá possuir menu que apresente no mínimo as seguintes funcionalidades: Notificações, Perfil, Vistorias, Dashboard e campo para pesquisa.

5.5.16 A solução painel administrativo e gerencial deverá permitir a consulta e a exclusão das notificações recebidas.

5.5.17 A solução painel administrativo e gerencial deverá permitir a visualização em mapa das vistorias realizadas, de acordo com as coordenadas geográficas da capturadas via aplicativo mobile no momento da vistoria patrimonial.

5.5.18 A solução painel administrativo e gerencial deverá possuir múltiplos filtros para pesquisa, contemplando no mínimo a busca por data, local e status da vistoria.

5.5.19 A solução aplicativo mobile deverá estar disponível ao usuário nas lojas de aplicativos Android e iOS.

5.5.20 A solução aplicativo mobile deverá possuir login para autenticação do usuário.

5.5.21 A solução aplicativo mobile deverá permitir a integração de dados e capturar automaticamente a localização do usuário no momento da vistoria via geolocalização, garantindo a presença do usuário no local.

5.5.22 A solução aplicativo mobile deverá receber informações sobre o status da vistoria do usuário.

5.5.23 A solução aplicativo mobile deverá permitir a leitura do QRcode, busca de latitude e longitude, exigência da integração de fotografia e permitir a solicitação da assinatura eletrônica do responsável pela vistoria local.

5.5.24 A solução completa deverá ser compatível com sistema de banco de dados de objeto-relacional, com uso de Inteligência Artificial para aprendizado de máquina.

5.5.25 Oferecer, de forma no-code, suporte próprio ou com integração de serviços de terceiros, para vários tipos de dados, atendendo no mínimo: dados gráficos, dados de série temporal, imagens, textos.

5.5.26 Fornecer o conector padrão de mercado JDBC.

5.5.27 Possibilitar a utilização, pela ferramenta, de dados internos e externos (via API, FTP, nuvem pública e privada).

5.5.28 Permitir, de forma no-code, vários tipos de agregação e suavização de dados, abrangendo, no mínimo, binning e binning condicional, mesclagem, combinação e desduplicação.

5.5.29 Oferecer, de forma no-code, funcionalidade que permitam a visualização gráfica de dados plotados em mapas geográficos.

5.5.30 Fornecer, de forma no-code, capacidade automatizada para treinar o modelo criando conjuntos de dados de treinamento, teste e validação.

5.5.31 Possibilitar, de forma no-code, a criação de novos modelos a partir dos existentes na ferramenta, e fornecer guias para a comparação dos resultados.

5.5.32 A solução deverá aplicar modelos de aprendizado profundo, sendo o ImageNet ou similar, para representações numéricas dos dados originais, segmentação de imagens e anotação e classificação de imagens.

5.5.33 Fornecer recursos para processamento de imagem e vídeo, atendendo no mínimo os recursos de transformação vetorial, anotação, classificação e identificação.

5.5.34 Efetuar, de forma no-code ou low-code, modelagem financeira e modelos econométricos complexos com possibilidade de comparação de cenários hipotéticos, incluindo entre eles: LSTM, ARIMA.

5.6 O serviço técnico de suporte ao usuário, deverá observar os níveis de severidade dos chamados, cujo tempo de atendimento deverá levar em consideração o tempo de posicionamento e o tempo de resposta, deverão ser realizados de acordo com informações contidas na tabela abaixo:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO DE POSICIONAMENTO	TEMPO DE RESPOSTA/SOLUÇÃO
Crítica	Funcionalidade não pode ser usada e não há um paliativo	4 horas úteis	16 horas úteis
Elevada	Funcionalidade pode ser usada com restrições severasou procedimento paliativo	6 horas úteis	24 horas úteis
Média	Funcionalidade pode ser usada com poucas restrições	6 horas úteis	32 horas úteis

Baixa	Funcionalidade pode serusada sem impacto na operação	8 horas úteis	40 horas úteis

5.6.1 A contagem do prazo de atendimento terá início, a partir da abertura do chamado na central de atendimento disponibilizada pela contratada, perdurando até o momento da comunicação da solução definitiva do problema com o aceite pela equipe técnica da contratante.

5.6.2 Os pagamentos mensais poderão sofrer descontos em razão do não cumprimento dos prazos estipulados para o atendimento, com a devida solução aos chamados, conforme a severidade da ocorrência.

5.6.3 A contratante adotará Acordo de Nível de Serviços – ANS como instrumento para avaliação e controle da qualidade e desempenho dos serviços prestados pela contratada, segundo os critérios indicados nos itens subsequentes.

5.6.4 O ANS tem por:

FINALIDADE: garantir que a prestação dos serviços esteja condizente com as Especificações Técnicas inerentes à contratação;

INDICADORES: a regularidade no cumprimento dos prazos das Ordens de Serviços e Suporte Técnico Especializado;

META A CUMPRIR: Relatório mensal das atividades executadas pela contratada e suas evidências, de acordo com as Ordens de Serviço emitidas pela Fiscalização do Contrato;

INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO: registro da abertura de chamado técnico, Relatório das atividades executadas pela contratada, Fichas de Acompanhamento de Contrato ou e-mails, todos emitidos pela Fiscalização do Contrato e Termo de Entrega/Aceite das atividades executadas.

5.6.5 Forma de acompanhamento e pontuação:

A contagem do prazo de atendimento terá início a partir da emissão da ordem de serviço, até o momento da comunicação definitiva e aceite pela equipe técnica da contratante;

Os pagamentos mensais poderão sofrer descontos em razão do não cumprimento aos prazos estipulados para o atendimento a Ordem de Serviço, conforme a severidade da ocorrência e segundo a faixa de pontuação, na forma fixada nos quadros abaixo:

QUADRO 1 - CLASSIFICAÇÃO DAS OCORRÊNCIAS

OCORRÊNCIA	TEMPO DE RESPOSTA	SEVERIDADE	ESFORÇO EXIGIDO
Atraso na disponibilização do(s) entregável(eis) previsto(s) na ordem de serviço	até 4 dias úteis	crítica (alto impacto)	Total empenho da contratada, inclusive com recursos extras, se necessário
Ambiente inoperante (indisponibilidade no uso do software)	até 4 (quatro) horas, para atendimento, a partir do recebimentodo chamado pela equipe técnica da contratada	crítica (alto impacto)	Total empenho da contratada, inclusive com recursos extras, se necessário
Falha simultânea ou não (ambiente operando com restrições)	até 6 (seis) horas, para atendimento, a partir do recebimento do chamado pela equipe técnica da contratada	normal (médio impacto)	Empenho necessário da contratada, de acordo com a quantidade de recursos disponíveis
Perda de eficácia em alguma (s) funcionalidade (s), comprometendo o funcionamento do sistema	até 2 (dois) dias úteis,para atendimento, a partir do recebimentodo chamado pela equipe técnica da contratada	baixa (baixo impacto)	Empenho da contratada, de acordo com os recursos pertinentes

QUADRO 2 - PONTUAÇÃO		
SEVERIDADE	PONTUAÇÃO	CRITÉRIO
Crítica (alto impacto)	02 (dois) pontos a cada ocorrência	Pontuação por número de atendimentos fora do prazo descrito no quadro I, conforme registros no sistema de atendimento da contratante, sem justificativa aceita pela fiscalização. o atendimento concluído, mas não aceito pela contratante, como apto a atender à demanda do usuário,também será considerado como fora do prazo estabelecido.
Normal (médio impacto)	1,5 (um ponto e meio) a cada ocorrência	
Baixa (baixo impacto)	01 (um) ponto a cada ocorrência	

5.6.6 Periodicidade da Aplicação do ANS – Mensal

Início da Medição: O ANS terá aplicação inicial (contagem da pontuação) no segundo mês de vigência do Contrato.

Mecanismo de Cálculo: Somatório dos pontos, aferidos na forma do Quadro 2, o que implicará, eventualmente, em ajustes nos pagamentos mensais, na forma abaixo descrita:

Até 2 pontos = recebimento de 100% do valor da fatura de serviços;

De 3 a 9 pontos = recebimento de 98% do valor da fatura de serviços;

De 10 a 15 pontos = recebimento de 96% do valor da fatura de serviços;

Acima de 15 pontos = recebimento de 94% do valor da fatura de serviços.

5.6.7 Observações:

As penalidades contratuais decorrentes da inexecução dos serviços poderão ser aplicadas independentemente dos descontos aplicados por força do Acordo de Nível de Serviços - ANS. Mensalmente, após o último dia do mês, a Comissão de Fiscalização do Contrato da contratante deverá elaborar relatório, informando à contratada o resultado da medição dos serviços, mediante aplicação do Acordo de Nível de Serviço, apurado até o segundo dia útil do mês subsequente.

O setor financeiro da contratante receberá junto com Nota Fiscal do mês, quando e se for o caso, relatório contendo a pontuação.

5.7 O serviço técnico de suporte operacional, deverá observar as seguintes características:

5.7.1 Para classificar os produtos, serviços e projetos gerados, quanto ao grau de complexidade, foram considerados os seguintes critérios, de acordo com o volume e o impacto nos serviços da contratante:

Relevância do objeto;

Dificuldade operacional;

Criticidade na obtenção das informações;

Quantidade de informações decorrente;

Características técnicas;

Especialização profissional necessária no negócio;

Tipos de análises empregadas.

5.7.2 A tabela de Classificação de Complexidades – define a correlação entre a complexidade de cada atividade e a quantidade de HST equivalente:

CATÁLOGO DE SERVIÇOS			
Atividade	Complexidade	Definição	Fator multiplicador
Análise I	Baixa	É uma análise que busca descrever os itens de maneira objetiva, resumindo suas características e apresentando-as de forma visual, sem que haja a intervenção de um especialista, como contador ou auditor técnico para validação da situação do item e/ou bem.	1 (uma unidade)

Análise II	Média	É uma análise que busca identificar padrões, características específicas do bem e variáveis de mercado, como fazer uma precificação prévia. Podendo envolver um analista específico, contador e/ou matemático para uma pesquisa mais profunda sobre o item.	1.5 (uma unidade e meia)
Análise III	Alta	É uma análise que busca fazer um levantamento mais detalhado do bem, como por exemplo uma avaliação de mercado, cruzar informações sobre o levantado e documentos do contratante. Pode envolver um especialista, como contador, advogado ou perito	2 (duas unidades)

5.7.3 A depender da necessidade do órgão, poderá haver a inclusão de uma determinada análise e sua variável, devidamente aprovada e acordada entre as partes, para que diferentes tipos de análises possam ser combinados a fim de se obter uma visão mais completa e aprofundada do conjunto de dados em questão.

5.7.4 A regra para a composição da estimativa, deve ser:

1) Cada demanda solicitada pelo cliente deverá ter seu registro feito em canal de comunicação estabelecido entre as partes, como por exemplo: sistema de gerenciamento de OS, e-mail, etc;

2) Para cada demanda será feito a estimativa de esforço com base no conjunto de atividades (ações) que precisam ser realizadas e a quantidade de HSTs necessárias;

3) De pose da estimativa o cliente deve aprovar a execução da demanda ou não;

4) As atividades são oriundas do catálogo de serviços, este pode ser alterado de acordo com a necessidade do cliente;

5) As atividades têm, de acordo com o catálogo, a relação HST referente à sua complexidade. As iterações devem seguir este quantitativo.

5.7.5 A tabela abaixo, é uma representação da composição ATIVIDADE x DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE x COMPLEXIDADE x FATOR MULTIPLICADOR x HST PREVISTAS x HST TOTAL DA ATIVIDADE, para que se possa criar um padrão para mensuração e aprovação das ações realizadas.

TABELA PARA COMPOSIÇÃO DAS ATIVIDADES					
ATIVIDADE	DESCEIÇÃO	COMPLEXIDADE	FATOR	HST PREVISTA	HST TOTAL DA ATIVIDADE
Análise I	Levantamento de bens.	Baixa	1	10	10
Análise II	Avaliação de bens	Alta	2	15	30
TOTAL OS					40

5.8 O serviço de treinamento ao usuário, deverá observar as seguintes características:

5.8.1 O treinamento ao usuário, será realizado de forma presencial ou online, com turmas de até 10 (dez) pessoas, com duração máxima de 8 (oito) horas de aula.

5.8.2 O primeiro treinamento deverá ser realizado em no máximo 10 (dez) dias úteis após a liberação do acesso a solução para a equipe técnica da contratante. A contratante, a depender do quantitativo de treinamentos contratados, poderá solicitar, mediante OS, um novo treinamento de acordo com a sua necessidade e disponibilidade.

5.8.3 Os profissionais responsáveis por ministrar os treinamentos deverão conhecer todos os aspectos técnicos e funcionais da solução aqui especificada, com experiência em capacitações no uso da solução;

5.8.4 A contratada deverá prestar, por meio de treinamento, presencial ou por vídeo aula - a critério da contratante, a devida capacitação aos usuários, técnicos e gestores da contratante no que se refere à plena operação e abertura de chamados técnicos, gerenciamento, gestão, monitoramento, controle, de acordo com os requisitos estabelecidos nesta documentação;

5.8.5 A contratada será responsável pelas despesas relativas à participação de seus instrutores, tais como hospedagem, transporte, diárias, etc;

5.8.6 A contratada deverá fornecer material de apoio, como por exemplo: apostilas e vídeo aula contendo o material necessário ao treinamento ofertado;

5.8.7 A contratante deverá disponibilizar local, ou link adequado para o treinamento ocorrer de forma satisfatória;

5.8.8 A contratada deverá fornecer certificados de conclusão do treinamento emitidos nos nomes dos colaboradores que o executarem, cujas cópias deverão ser arquivadas pelo contratante para fins de comprovação.

5.9 O serviço de capacitação de servidores, deverá observar as seguintes características:

5.9.1 A capacitação dos servidores, será realizado de forma presencial ou online, com turmas de até 20 (vinte) pessoas, com duração máxima de 16 (dezesseis) horas de aula, e

contará com material de apoio, como manual da solução (arquivo digital), apostila com informações técnicas e legais referentes a solução e ao serviço.

5.9.2 Pela característica do serviço prestado e também pela necessidade constante do aprimoramento na gestão patrimonial, a contratada deverá prestar serviços de capacitação aos servidores da contratante, conforme os requisitos definidos e detalhados abaixo, com o intuito de assegurar a transferência de conhecimento para os servidores treinados:

5.9.3 Deverá ser elaborado, em acordo entre as partes, contratante e contratada, um Plano de Capacitação que garanta a fluidez da operação da solução e serviços, também, a independência da contratante em relação à contratada e consequente continuidade operacional após o término da execução contratual.

5.9.4 A princípio, devido ao fato da solução a ser contratada será na modalidade SaaS, e também conter um serviço de apoio operacional, entendemos que será necessário não apenas um tipo de treinamento, mas sim, além de capacitar o usuário na plena operação da solução, deverá também ser realizado um treinamento sobre a execução do serviço de inventário, vinculado a perfis de usuários.

5.9.5 A(s) ementa(s) do(s) treinamento(s) deverá(ão) ser elaborada(s) pela contratada e aprovada(s) pela CONTRATANTE.

5.9.6 A(s) ementa(s) submetidas deverão cobrir minimamente:

O treinamento deverá ser composto de parte teórica e parte prática, cobrindo o dia a dia que o usuário encontrará na operação da solução;

Visão geral sobre a solução tecnológica (software e aplicativo);

Visão detalhada sobre todos os módulos da solução tecnológica (software e aplicativo);

Visão detalhada sobre o manual do usuário;

Operacionalização de todos os módulos e serviços disponíveis na solução tecnológica (software e aplicativo);

Como realizar um inventário patrimonial;

A importância do inventário patrimonial para a gestão pública;

Aspectos legais, técnicos e operacionais sobre a gestão patrimonial.

6. CLÁUSULA SEXTA: DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

6.1 O período de vigência da ata registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial.

6.2 Caso haja contratos oriundos da ata, o mesmo terá o período de vigência de até 12 (doze) meses.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: DA DEMANDA

7.1 A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste/MT, buscando seu desenvolvimento técnico e operacional, bem como dotar seus servidores de soluções eficientes, que tragam uma melhor operacionalização para as ações diárias, e ainda, alinhada as mais modernas práticas de gestão pública, entende que todos os esforços na melhoria dos seus processos, buscando sempre soluções que possam suportar com a devida qualidade as demandas presentes e futuras, com uma gestão moderna, capaz de gerar informações em tempo real e visão gerencial, que apoie a tomada de decisão na gestão patrimonial, concluí que a busca por uma empresa especializada que possa fornecer solução tecnológica que utilize as mais modernas e avançadas linguagens de programação, inteligente, integrável, customizável, testada e aprovada, com maturidade e condições de entrar em produção tão logo seja feita a contratação, que atenda às necessidades técnicas e funcionais exigidos neste Edital, Termo de Referência e seus anexos, será o caminho mais célere, assertivo, econômico e seguro para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste/MT, que atualmente dispõe de um alto volume de bens móveis e imóveis.

7.2 A contratada deverá fornecer solução compatível com o exigido neste documento, capaz de realizar a gestão patrimonial de bens móveis e imóveis, com uso de inteligência de artificial para otimizar os processos, apoio técnico e operacional, conforme especificado nos requisitos técnicos, para que a atual gestão possa alcançar os objetivos estratégicos, bem como, estará alinhada as legislações vigentes.

7.3 De acordo com levantamento realizado, das necessidades para utilização do objeto pretendido, e ainda, levando em consideração a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste/MT, possui hoje 14 (quatorze) departamentos/secretarias, sendo eles: Executivo Municipal, Imprev - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Primavera do Leste, Ouvidoria, Procuradoria Geral do Município, Secretaria de Administração, Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Secretaria de Educação, Secretaria de Esportes, Secretaria de Fazenda, Secretaria de Infraestrutura e Secretaria de Saúde, logo, a solução ofertada deverá ser capaz de atender a todas essas secretarias/setores da gestão municipal, tanto

nos aspectos tecnológicos, níveis de serviço, qualidade do treinamento e no fornecimento de soluções de segurança, conforme condições especificadas neste Edital, Termo de Referência e seus anexos.

8. CLÁUSULA OITAVA: DO ENQUADRAMENTO LEGAL

8.1 Invariavelmente, às informações patrimoniais ao chegarem à alta administração, já estão defasadas, levando à tomada de decisão equivocada ou em desacordo com a realidade. Além de elevados custos operacionais para a área de patrimônio desta gestão. As dificuldades e deficiências mencionadas têm acarretado o descumprimento involuntário de mudanças e/ou adequação da legislação vigente sobre as metodologias de trabalhos, sejam operacionais e/ou administrativa, e consequentemente nos resultados esperados. Outro ponto a ser observado é que os órgãos de controle, interno e externo, estão ainda mais rigorosos quanto ao cumprimento das Leis e Normativos relacionados aos processos de gestão patrimonial, com destaque para os que segue: Lei complementar 101/2000 - LRF e as portarias da STN - Secretaria do Tesouro Nacional, 467/2009, 437/2012, 753/2012, 634/2013 e 733/2014. Com isso, a STN vem sistematicamente reforçando a necessidade dos entes da administração pública em atenderem as partes aprovadas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

8.2 Além das dificuldades já mencionadas, a escassez de recursos humanos, suficiente para gerir o patrimônio da Prefeitura Municipal é mais um complicador de relevância, hoje, estima-se o quantitativo patrimonial da Prefeitura Municipal em R$ 50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais) bens mobiliários móveis e imóveis.

9. CLÁUSULA NONA: DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

9.1 O objeto deste Termo de Referência enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que, trata a Lei n° 10.520/2002 e do Decreto n° 10.024/2019 por possuir padrões de desempenho e características gerais e especificas usualmente encontradas no mercado.

9.2 O Prefeitura Municipal de Primavera do Leste/MT realizará o pregão eletrônico na modalidade de Sistema de Registro de Preços (SRP), de menor preço global, lote único, que se constituirá no critério de seleção da proposta mais vantajosa. O dispositivo do inciso II, artigo 15 da Lei 8666/93, estabelece que “as compras, sempre que possível, deverão ser processadas através de Sistema de Registro de Preços (SRP)”, que é uma ferramenta importante para a melhoria da gestão administração pública e, principalmente, para a

materialização dos princípios constitucionais da economicidade e eficiência. O SRP permite a Instituição economizar tempo, espaço, pessoal e recursos financeiros, pois em muitas vezes, através de um único procedimento, realiza-se a aquisição de vários itens para mais de um órgão, aumentando o poder de barganha na hora da compra. Além disso, é uma ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura e eventual contratação, conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários, atendendo assim a necessidade de controle e racionalização do gasto público.

9.3 Efetivamente, em algumas situações, o atendimento às particularidades constantes na descrição e nas especificações do objeto estabelecidas pelo licitante, são prometidas pelos fornecedores, por meio da proposta comercial. Entretanto, na etapa de recebimento/utilização dos sistemas, não é raro verificar que nem todas as condicionantes avençadas estão sendo atendidas, causando entraves que seriam evitados caso tivesse a administração lançado mão do recurso da prova de conceito, e/ou validação dos requisitos técnicos e recusado as propostas em desacordo.

9.4 Não se vislumbra o administrador deixar de solicitar a validação e verificação dos requisitos tecnológicos solicitados, do objeto aqui licitado para selecionar a proposta mais vantajosa sob o pretexto de tornar mais rápido o processo licitatório, mesmo porque o “tempo perdido” com o instituto da análise do sistema ofertado, pode ser facilmente compensado com a simples ação da antecipação de alguns dias da sessão pública do certame.

9.5 O pregão não impõe a renúncia à qualidade, ainda que seja uma modalidade licitatória do tipo menor preço. Nesse diapasão, é oportuno fazer uso da expressão “melhor preço”, cujo significado contextualizado encontramos em excerto do TCU (BRASIL, p.109):

> “Menor preço não é justificativa para a contratação de serviços de baixa qualidade. Deve a Administração, em busca do melhor preço, verificar se as propostas estão de acordo com as especificações do ato convocatório, amostras ou protótipos exigidos”
>
> “Isso significa que o pregão é necessariamente orientado a selecionar a melhor proposta”, ensina Justen Filho (2009, p.10),
>
> “o que envolve uma avaliação de qualidade mínima do objeto. Lembre-se que as licitações de menor preço não excluem exigências de qualidade mínima. Aliás, muito

pelo contrário, é inafastável que o Edital estabeleça os requisitos de qualidade mínima, sob pena de nulidade insanável".

9.6 Com efeito, perseguir a perfeição seria uma enorme utopia, bem sabemos, em razão da complexidade própria das licitações. Contudo, é possível que possamos nos cercar de alguns cuidados, mesmo que causemos algum prejuízo a uma pretensa celeridade, para diminuir a margem de erro. Celeridade esta, insta enfatizar, que é tão norma disciplinadora quanto a segurança da contratação, que poderá ser integralmente preservada caso seja aplicado planejamento eficaz, evitando-se a promoção de certames às pressas por falta de previsão.

9.7 Existe até um certo conformismo de muitos que acreditam que, irremediavelmente, as compras públicas são de má qualidade. Porém, contratar serviços ou adquirir produtos, que não atendem à finalidade a que se destinam é ato de gestão antieconômica e, invariavelmente, causa danos ao erário. Quem compra mal, compra duas vezes.

9.8 O não parcelamento do objeto foi feito considerando as necessidades técnicas da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste/MT bem como as rotinas de trabalho para a execução dos serviços descritos no objeto deste termo de referência. Já a subdivisão do lote único em itens busca facilitar a mensuração e fiscalização da prestação de serviços.

9.9 Sobre o tema, o Tribunal de Contas da União através do Acordão 1.946/2006-TCU Plenário, manifestou-se da seguinte forma:

> "Como regra geral, nos termos do art. 23, § 1°, da Lei n. 8.66611993, exige-se o parcelamento do objeto licitado sempre que isso se mostre técnica e economicamente viável. A respeito da matéria, esta Corte de Contas já editou a Súmula n. 24712004, verbis: 'É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes ...'. 6. Depreende-se do dispositivo legal que a divisão do objeto deverá ser implementada sempre que houver viabilidade técnica e econômica para a sua adoção. 7. Desta feita, é mister considerar dois os aspectos básicos acima suscitados, quais sejam, o técnico e o econômico. Sob o primeiro, o parcelamento dependerá da divisibilidade do objeto licitado. No que concerne ao segundo quesito, o fracionamento deve ser balizado pelas vantagens

econômicas que proporciona à Administração Pública, com a redução de custos ou despesas, de modo a proporcionar a obtenção de uma contratação mais vantajosa para a Administração. (...) 10. Em síntese, o SSCP consiste numa central de operação e supervisão dos diferentes sistemas e subsistemas Interligados e interdependentes, o qual permite o acompanhamento e monitoramento das manutenções preventivas e corretivas de modo gerencial, sem solução de continuidade do funcionamento daquele Tribunal. 11. Desse modo, a fragmentação do objeto em vários, ocasionado diversas contratações, poderá comprometer o funcionamento, à guisa concatenada, do serviço que se vislumbra obter, revelando risco de Impossibilidade de execução satisfatória do setviço.12. Ainda sob a perspectiva técnica, impende lançar luzes sobre a centralização da responsabilidade em uma única empresa CONTRATADA, a qual considero adequada não apenas em vista do acompanhamento de problemas e soluções, mas mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado. 13. Por outras palavras, em vista das razões técnicas, a execução do serviço de manutenção predial, de forma integralizada, por um só particular se mostra mais satisfatória do que a se fosse efetuada por vários particulares, no presente caso. 14. Mister se faz registrar que as considerações contidas neste Voto, acerca da ponderação do aspecto técnico, devem sempre ser identificadas à luz de cada caso concreto, com base no conhecimento do serviço em questão. (...) 19. É cediço que a regra é o parcelamento do objeto de que trata o § 1° do art. 23 da Lei Geral de Licitações e Contratos, cujo objetivo é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, mas é imprescindível que se estabeleça que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável. Do contrário, existindo a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido, não há razão para fragmentar inadequadamente os serviços a serem contratados. 20. Assim, não verificada a coexistência das premissas lançadas neste Voto, viabilidade técnica da divisão e benefícios econômicos que dela decorram, reputo que o melhor encaminhamento a ser dado à questão é no sentido de que o objeto, nos moldes descritos no Edital, possa ser licitado de forma global. 22. Registro que não se está defendendo aqui que se trata de um objeto complexo e indivisível, mas de objeto cujo elementos

técnicos e econômicos do caso concreto condizem com o seu não parcelamento. "BRASIL. Tribunal de Contas da União. Acórdão 1.94612006-TCU-Plenário.

9.10 No caso em tela, está claro a inviabilidade de divisão do objeto em lotes, pelos critérios da conveniência, oportunidade e vantajosidade que regem os atos administrativos, bem como a necessidade da realização da validação dos requisitos tecnológicos explícitos neste edital e seus anexos pela equipe da contratante, antes da homologação dos resultados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DO DESCRITIVO SUCINTO DA SOLUÇÃO

10.1 O software e aplicativo, parte da solução governança e melhorias de processos para gestão da informação patrimonial, deverá ser composta por software de inteligência de dados, com aplicação de inteligência artificial e aplicativo mobile, compatível com os sistemas operacionais, Android e iOS, conforme condições especificadas neste Edital, Termo de Referência e seus anexos. O software de inteligência de dados, parte integrante da solução tecnológica de gestão da informação, será adquirido seguindo o modelo de subscrição.

10.1.1 A subscrição será anual, com licenciamento vigente por 12 meses;

10.1.2 Cada subscrição dará direito a uma licença de uso do software por unidade contratante e a obtenção de todas as suas atualizações durante sua validade.

10.1.3 O aplicativo mobile, compatível com os sistemas operacionais Android e iOS, parte integrante da solução tecnológica de gestão da informação, deverá estar publicado na web, disponível para download.

10.2 O serviço técnico deverá apoiar às áreas estratégicas da gestão na operacionalização dos trabalhos, a fim de atender a demanda específica e não sobrecarregar ou dificultar as atividades dos servidores. O serviço técnico deverá ser realizado por profissional capacitado, em horário de funcionamento da prefeitura e estar dentro do esperando, quando ao planejado e o realizado.

10.2.1 O serviço de suporte ao usuário deverá manter a solução disponível, em regime de 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana (24x5), de segunda-feira a sexta-feira.

10.2.2 O suporte operacional deverá ser realizado por meio de disponibilização de equipe técnica capacitada para efetuar o saneamento, conferência e inventário, por meio de visitação "in-loco" nas instalações/ambiente da Prefeitura Municipal de Primavera do

Leste/MT, identificando os bens existentes a serem inventariados, coletar seus dados, integrar ao sistema via online e promovendo a etiquetagem do mesmo.

10.3 O serviço de treinamento deverá preparar a equipe da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste/MT para a operacionalização da solução, bem como dar continuidade ao plano de atualização patrimonial, ao fim do contrato.

10.3.1 O treinamento ao usuário, deverá ser realizado em no máximo 10 (dez) dias úteis, e/ou, sob demanda da gestão municipal, após a liberação do acesso a solução para a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste/MT, com duração de 8 (oito) horas.

10.3.2 A capacitação de servidores, deverá ser realizada no último mês de vigência do contrato, com a equipe de servidores indicada pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste/MT, a fim de prepará-los para dar continuidade ao plano de conformidade que será realizado ao longo da vigência do contrato, garantindo assim, um inventário sempre atualizado e organizado. O treinamento visa à transferência de conhecimento com conteúdo prático para capacitar os colaboradores indicados.

10.4 As soluções de segurança, serão fundamentais para garantir a integridade dos bens, sua guarda e acima de tudo, dar segurança patrimonial aos itens inventariados.

10.5 As etiquetas RFID (não metal) e RFID (metal) passivas, serão computadas por um custo unitário, considerando o tipo, a caracterização e dimensionamento das etiquetas descritas neste Edital, Termo de Referência e seus anexos, devidamente prontas para uso e aplicação, permitindo falhas de impressão na personalização gráfica das tags de até 5% (cinco por cento) no sequenciamento, as quais deverão ser repostas ao final da entrega do total do lote adquirido.

10.5.1 A etiqueta RFID (não metal) deverá possuir no mínimo os seguintes requisitos:

10.5.2 Deverá ser aplicada em itens com nenhum ou pouco metal, tais como: madeira e seus derivados, plásticos e derivados, tecidos e variações;

10.5.3 Apresentar na parte frontal da Etiqueta RFID, a identificação visual (logotipo) da contratante, código de barras/qrcode para leitura, impressos em uma (uma) cor;

10.5.4 Após a personalização gráfica a Tag deverá medir: 44,45 mm (comprimento) x 19,05mm (largura) x 1,5 mm (espessura), sendo admitida uma tolerância de até 30% nas

dimensões de comprimento e largura, sendo que a espessura poderá atingir o máximo 3 mm.

10.6 A etiqueta RFID (metal) deverá possuir no mínimo os seguintes requisitos:

10.6.1 Deverá ser aplicada em itens eletrônicos e/ou constituído de muito metal, tais como: geladeiras, eletrônicos, armários de metal, ar-condicionado e correlatos;

10.6.2 Apresentar na parte frontal da Etiqueta RFID, a identificação visual (logotipo) da contratante, código de barras/qrcode para leitura, impressos em uma (uma) cor;

10.6.3 Após a personalização gráfica e a aplicação da Resina a Tag deverá medir: 50mm (comprimento) x 12,5mm (largura) x 1,35 mm (espessura), sendo admitida uma tolerância de até 30% nas dimensões de comprimento e largura, sendo que a espessura poderá atingir o máximo 3 mm.

10.7 Todos os serviços deverão ser prestados em horário comercial local, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00, de forma presencial ou remota, a depender das especificidades e entendimento entre as partes. As soluções deverão ser entregues na sede da contratada.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 São obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas no Edital e na minuta do contrato:

11.2 Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, sendo todos novos (de primeiro uso), no prazo e locais indicados pela CONTRATANTE, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, prazo de garantia, número do contrato e número da Nota de Empenho, no mínimo;

11.3 Entregar os bens de acordo com a apresentação da ordem de fornecimento se responsabilizando pelo transporte do objeto licitado do seu estabelecimento até o local determinado para a entrega, sem ônus para a CONTRATANTE;

Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

11.4 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

11.5 Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da solicitação da CONTRATANTE, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

Substituir, as suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e com as respectivas propostas;

11.6 Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais;

Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATADA;

11.7 Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento, entrega e descarregamento dos bens, bem como ainda por quaisquer custos que venham a incorrer com a execução do contrato;

11.8 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar;

11.9 A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições do Edital os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

11.10 A falta de quaisquer dos bens cujo fornecimento incumbe à CONTRATADA não poderá ser alegado como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução do objeto desta Licitação e não a eximirá da penalidade a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante à entrega dos materiais, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes no Edital e Termo de Referência deste processo licitatório;

11.11 Responder à CONTRATANTE nos casos de qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

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

11.12 Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/2002;

São expressamente vedadas à CONTRATADA:

A veiculação de publicidade acerca do avençado, salvo se houver prévia autorização da CONTRATADA;

11.13 A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;

11.14 A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATADA, durante o período de fornecimento.

11.15 Como condição para emissão da nota de empenho, a Licitante vencedora deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou, ainda, perante à Fazenda Estadual e Federal, à Dívida Ativa Estadual e Federal, à Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho;

Se a Licitante vencedora não cumprir o prazo estabelecido ou recusar-se a retirar a nota de empenho, sem justificativa formalmente aceita pela CONTRATADA, decairá do direito de fornecimento dos materiais adjudicados sujeitando-se às penalidades dispostas neste Termo de Referência;

11.16 Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei 8.666/93;

11.17 Cumprir a vigência do contrato;

11.18 Indenizar terceiros e/ou a CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

11.19 Fornecer, junto com os bens, manual do usuário/proprietário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

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

11.21 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, conforme dispõe o art. 71, Parágrafos 1° e 2° da Lei 8.666/93;

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A CONTRATANTE OBRIGA-SE A:

12.1 Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas, no prazo de 30 (trinta) dias;

12.2 Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução do objeto do contrato;

12.3 Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.2 Por atraso injustificado na execução do objeto:

13.2 Atraso em até de 50% além do tempo previsto para entrega ou execução, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento sobre o valor homologado;

13.3 Atraso superior a 50%, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais considerando o valor homologado;

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

13.5 Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

13.6 Advertência;

13.7 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

13.8 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.9 Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93;

13.10 As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora do contrato ou cobradas administrativa ou judicialmente;

13.11 As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora do contrato, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

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

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

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

13.15 Cancelamento do contrato, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

13.16 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO VALOR ESTIMADO

14.1 A estimativa de preços foi feita com base em pesquisa realizada junto às empresas do ramo compatível ao objeto licitado, bem como junto aos demais entes de atividade pública,

tendo o valor médio total estimado em **R$ 2.513,380,00 (dois milhões, quinhentos e treze mil trezentos e oitenta reais).**

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

15.1 As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Secretaria Municipal de Administração:

Órgão	04	Secretaria Municipal de Administração
Und. Orçamentária	04003	Coordenadoria de Apoio Administrativo
Unidade executora	04003	Coordenadoria de Apoio Administrativo
Despesa/fonte	3.3.90.30.00-1500 3.3.90.39.00-1500	Material de Consumo Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Solicitação	008 e 009/2023	

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado por execução mensal, em até 30 trinta dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA FISCALIZAÇÃO

17.1 A fiscalização da execução dos serviços será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, sendo designados o senhor Paulo Marcos de Moraes Coimbra como oficial, e como Suplente a senhora Elizete Rodrigues Nascimento, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados;

17.2 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1ºe 2º do art. 67 da Lei nº8.666, de 1993.

17.3 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de

Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº8.666, de 1993;

17.4 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

17.5 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1 Não será permitida a subcontratação do objeto licitatório.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

19.1 A(s) CONTRATADA(s) compromete(m)-se-à dar total garantia quanto à qualidade dos produtos e serviços fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade;

19.2 Quanto a garantia contratual, será solicitado a prestação de garantia no percentual de 10% do valor do contrato, nos termos descritos em edital.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA COMPROVAÇÃO TÉCNICA, OPERACIONAL E FINANCEIRA

20.1 Relativos à Qualificação Técnica e Operacional

20.1.1. Possuir equipe técnica capacitada e experiente em análise de dados, programação, estatística, inteligência artificial, visualização de dados, gerenciamento de projetos, gestão no setor público e consultoria em construção de políticas públicas.

20.1.2 Possuir experiência em consultoria para o setor público.

20.1.3. Possuir experiência em gestão e governança para setor público.

20.1.4 Ter disponibilidade para reuniões e trocas de informações com a equipe da contratante.

20.1.5 Todos os licitantes, que POSSUÍREM ou NÃO CRC - Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste/MT, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Qualificação Técnica:

20.1.5.1 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA-OPERACIONAL: Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes compatíveis, em características e capacidade técnica, com o objeto da licitação, por meio de apresentação de um ou mais atestados, em nome da empresa licitante (capacidade técnico-operacional), fornecidos por pessoa jurídica, que comprovem a execução, de serviços que tenham por escopo:

a) Experiência na concepção e construção de programas de governança, gestão de processos ou compliance em outros órgãos do setor público com pelo menos 10 (dez) mil horas de trabalho, com duração igual ou superior a 12 (doze) meses;

b) Experiência em processos de melhoria na gestão de dados, metas e informação em outros órgãos do setor público com pelo menos 5 (cinco) mil horas de trabalho, com duração igual ou superior a 12 (doze) meses;

c) Experiência na condução do processo adequados à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) em outros órgãos do setor público com pelo menos 10 (dez) mil horas de trabalho, com duração igual ou superior a 12 (doze) mesess;

d) Experiência no licenciamento de software de gestão ou compliance em outros órgãos do setor público com duração igual ou superior a 12 (doze) meses;

e) Experiência em gestão de informação e inteligência de dados usando tecnologias como big data, ia e analytics em outros órgãos do setor público com pelo menos 15 (quinze) mil horas de trabalho, 12 (doze) meses;

20.1.6 Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao atestado. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado do emitente contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura) e deverá constar o reconhecimento de firma passado em cartório do titular da empresa que firmou a

declaração.

20.1.6.1 O Município de Primavera do Leste para comprovar a veracidade dos atestados, poderá requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

20.2 Documentos Relativos à Habilitação Jurídica

a) Cédula de Identidade, quando se tratar de empresa individual;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

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

d) Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

f) Alvará de Localização e Funcionamento;

20.3 A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, devidamente válida;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede da empresa, devidamente válida;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, devidamente válida;

f) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário;

f.1) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nos itens "e" e "f" de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante;

g) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, disponível nos portais na internet: www.tst.gov.br/certidao, www.tst.jus.br/certidao;

20.4 A prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho deverá ser feita 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

20.5 Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança;

20.6 A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS -DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir, registrado na Junta Comercial;

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

1º) Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto

da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou;

- declaração simplificada do último imposto de renda ou se cadastradas e optantes pelo "SIMPLES NACIONAL", deverão apresentar Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS-D.

2º) Sociedade criada no exercício em curso ou inativa no exercício anterior:
- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das licitantes nos casos de sociedades anônimas;

3°) O MEI (Microempreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI).

I. Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

4º) o balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado;

b) Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão de Falência ou concordata, emitida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, a menos de 30 (trinta) dias;

c) 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 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

I. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

II. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

III. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

d) O prazo para aprovação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 31 da Lei 8.666/1993 é o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil, portanto, até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril). Desse modo, ocorrendo a sessão de abertura de propostas em data posterior a este limite, torna-se exigível, para fins de qualificação econômico-financeira, a apresentação dos documentos contábeis referentes ao exercício imediatamente anterior." (Acórdão 1999/2014, Processo 015.817/2014-8, Plenário, Relator Ministro Aroldo Cedraz, 30/07/2014).

e) Apresentar comprovação de boa situação financeira da licitante através dos índices de liquidez corrente, liquidez geral, endividamento total, apresentada por meio de declaração, devidamente assinada por um dos sócios e por profissional contábil, indicando obrigatoriamente registro do mesmo no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, sendo calculados conforme o abaixo indicado:

e.1) Índice de Liquidez Corrente - calculado pela fórmula abaixo, julgada habilitada a empresa que obtiver a pontuação final maior que 1,0.

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

LC = Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

e.2) Índice de Liquidez Geral - calculado pela fórmula abaixo, julgada habilitada a empresa que obtiver a pontuação final maior que 1,0.

$$LC = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

LG = Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP= Realizável A Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível A Longo Prazo

e.3) Índice de Endividamento Total – calculado pela fórmula abaixo, julgada habilitada a empresa que obtiver a pontuação final menor que 1,0.

$$ET = \frac{PC + ELP}{AT}$$

ET = Endividamento

Total PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível A Longo Prazo

AT = Ativo Total

f) O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente;

g) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, índices calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação, conforme acordão ACÓRDÃO 1214/2013 – PLENÁRIO.

20.7 A licitante que apresentar Certidão de Registro Cadastral - CRC, expedida pelo Município de Primavera do Leste, fica dispensada a apresentação dos demais documentos, *salvo* a documentação relativa à Qualificação técnica. O CRC deverá conter vencimento dos referidos documentos, sendo que a data de emissão deverá estar no sistema de onde o CRC é impresso. Se vencidos será necessário à apresentação de novos documentos;

20.8 As certidões de regularidade fiscal emitidas por meios eletrônicos com prazo de validade vencido ensejarão verificação pela Equipe de Apoio, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos o respectivo documento;

20.9 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo

apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada;

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

20.11 Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos;

20.12 Se a documentação de habilitação não estiver completa, estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo em Edital, deverá o Pregoeiro considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação da LC 123/06;

20.13 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se 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;

c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

20.14 Portanto não poderá concorrer a matriz em nome da filial e vice-versa, salvo se a documentação de habilitação de ambas esteja regular;

20.15 Os documentos solicitados poderão ser autenticados pelo (a) Pregoeiro(a) e Membros da Equipe de Apoio a partir do original, observando-se que:

a) somente serão aceitas cópias legíveis;

b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

c) deverão ser apresentadas as cópias para autenticação, com os respectivos originais, preferencialmente, com pelo menos um dia de antecedência da data marcada para a abertura do certame;

20.16 A empresa vencedora obriga-se a fornecer, no prazo de até 02 (dois) dias úteis do recebimento das ordens, nova proposta de preços, com a redução proporcional dos mesmos, sob pena de incidir nas penalidades da cláusula 13;

20.17 O ramo de atividade da licitante deve ser pertinente ao objeto desta licitação e deverá constar, obrigatoriamente, no rol de atividades do seu Contrato Social.

Observação: todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.

20.18 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das ME's, EPP's e MEI, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o licitante ser declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

20.18.1 Poderá haver prorrogação do prazo para a regularização fiscal desde que a interessada apresente requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a (o) Pregoeira (o);

20.19 A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DAS AMOSTRAS

21.1 As licitantes deverão encaminhar à PREFEITURA, se solicitadas e quando for o caso, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, e/ou de acordo com a solicitação do pregoeiro, durante a sessão pública ou não, amostras, prospectos e/ou folder técnico ou catálogos dos produtos cotados que serão analisadas pelo setor requisitante, para fins de verificação e manifestação, sobre a qualidade do produto e quanto à adequação das características com as especificações descritas neste Edital, Termo de Referência e seus anexos.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Naquilo que for omisso o presente Termo de Referência, reger-se-á pelas Leis nº 10.520/2002 e 8666/1993, bem como pelas condições estabelecidas no edital do pregão presencial.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO AO CONTRATO

23.1 Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no

que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02, Decreto Federal nº 9.488/2018 e no Decreto Federal nº 7.892/2013;

23.2 Caberá ao fornecedor detentor do registro na Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas;

23.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

23.4 Os quantitativos decorrentes das adesões à ata de registro de preços efetuadas por Órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preço decorrente deste certame, constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

23.5 No presente certame será possível a adesão a ata de registro de preços por órgãos não participantes vez que a adesão é permitida pelo artigo 22 do Decreto Federal 7.892/2013, pelos órgãos de controle e ainda praticada por diversos órgãos ou entes da administração publica. Ressalta-se ainda que os quantitativos ora licitados serão para atender as necessidades reais da administração e em caso de adesão não ultrapassaram os limites estabelecidos no § 4º do artigo 22 do Decreto 7892/2013. Desta forma restou justificado a adesão à ata de registro de preços por outros órgãos ou entidade da administração (art. 22 do Decreto 7.892/2013), não ferindo assim o o art. 3º da Lei 8.666/1993, o princípio da motivação dos atos administrativos e o art. 9º, III, do Decreto 7.892/2013.

23.6 A Secretaria Municipal de Administração será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, por meio do Setor de Licitações e Contratos.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

24.1 O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO POR LOTE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2023

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(papel timbrado da empresa)

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE.

Nome de Fantasia: .....

Razão Social: .....

CNPJ: ..... OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO ( )

Endereço: .....

.

Bairro: ..... Município: .....

Estado: ..... CEP: .....

Fone/Fax: ( ) ..... E-MAIL: .....

Conta Corrente nº..... Agência nº. ..... Banco .....

Nome completo do responsável legal da empresa: .....

CPF: ..... RG: ..... CEL/TELEFONE: .....

IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS DOS QUAIS FOI VENCEDOR:

Item	Serviço	Unidade	Quantidade	Unit	Total

Prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta)** dias a partir da data de sua abertura.

Declaramos que estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas.

Declaramos que atendemos todas as exigências técnicas mínimas, inclusive de garantia, prazos de entrega e quantidades.

Informamos ainda, que os pagamentos deverão ser efetuados com todas as condições estabelecidas no Edital da Licitação e seus anexos, na Conta Corrente nº xxxxxxx Agência nº xxxx do Banco Xxxxxxxx.

OBS.: Anexar todas as Planilhas.

Local e data

_____

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2023

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(papel timbrado da empresa)

A

Prefeitura Municipal de Primavera do Leste

Ref.: Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 079/2023

(Nome da Empresa) ----------, CNPJ Nº ----------, sediada na Rua ----------, n. ----------, bairro, ----------, CEP---------- Município ----------, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão Eletrônico nº 079/2023 – Prefeitura de Primavera do Leste/MT. DECLARA, sob as penas da lei, que:

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

• Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90).

• Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de servidor público ou agente político, inclusive da autoridade nomeante, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT.

Local e data

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº079/2023

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(papel timbrado da empresa)

A empresa _____, CNPJ _____, sediada na Rua/Av. _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador do RG _____ e inscrito no CPF sob o numero _____, no uso de suas atribuições legais, comprometendo-se nos termos da legislação reguladora da matéria, a informar a qualquer tempo, sob pena das penalidades cabíveis, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos a habilitação para este certame licitatório na Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – **Pregão Eletrônico n° 079/2023**, na forma determinada no § 2º, do artigo 32, da lei 8666/93 e alterações, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante.

Local e data,

_____

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº079/2023

ANEXO V

(papel timbrado da empresa)

REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº 123/2006)

_____, portador (a) da Carteira de Identidade R.G. nº. _____ - SSP/_____ e do CPF/MF nº. _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF nº _____, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, modalidade Pregão Eletrônico Nº.079/2023 seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Local e data

_____
Assinatura do representante legal sob carimbo
RG:
CPF:
CNPJ/MF da empresa

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2023

ANEXO VI

(papel timbrado da empresa/órgão emissor)

MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos (ou declaramos) que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____, executa (ou executou) serviços de _____ para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

_____

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

1) Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2023

ANEXO VII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 000/2023

PROCESSO Nº 1061/2023

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

O(A).....(*órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços*), com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), inscrito(a) no CPF sob o nº .....portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../20..., publicada no ..... de ...../...../20....., processo administrativo nº ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na implementação de soluções de governança e melhorias de processos para gestão da informação patrimonial para proporcionar a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste/MT o aprimoramento da sua infraestrutura digital, garantindo o atendimento às legislações vigentes, a transparência, a inovação e a eficiência nas contas pública, conforme condições especificadas neste Edital, Termo de Referência e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**Unidade de Medida**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1					
2					
3					
...					

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1. As despesas oriundas das futuras aquisições correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Secretaria Municipal de Administração:

Órgão	04	Secretaria Municipal de Administração
Und. Orçamentária	04003	Coordenadoria de Apoio Administrativo
Unidade executora	04003	Coordenadoria de Apoio Administrativo
Despesa/fonte	3.3.90.30.00-1500 3.3.90.39.00-1500	Material de Consumo Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Solicitação	008 e 009/2023	

4.0. CLÁUSULA QUARTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

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 anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens** do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, n**o máximo ao dobro. do quantitativo de cada item** registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, não podendo ser prorrogada.

CLÁUSULA SEXTA - DA REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. 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; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1 a 6.7.4. será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9.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:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

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

7.1.1. Por atraso injustificado na execução do objeto:

7.1.1.2. Atraso em até de 50% além do tempo previsto para entrega ou execução, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento sobre o valor homologado;

7.1.1.3. Atraso superior a 50%, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais considerando o valor homologado;

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

17.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

7.1.2.1. Advertência;

7.1.2.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

7.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

7.1.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93;

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

7.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

7.4**.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais,

quando cabíveis;

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

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

7.5.2. Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

7.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1. A CONTRATADA obriga-se à:

8.1.1 São obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas no Edital e na minuta do contrato:

8.1.2 Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, sendo todos novos (de primeiro uso), no prazo e locais indicados pela CONTRATANTE, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, prazo de garantia, número do contrato e número da Nota de Empenho, no mínimo;

8.1.3 Entregar os bens de acordo com a apresentação da ordem de fornecimento se responsabilizando pelo transporte do objeto licitado do seu estabelecimento até o local determinado para a entrega, sem ônus para a CONTRATANTE;

Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

8.1.4 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

8.1.5 Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da solicitação da CONTRATANTE, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

Substituir, as suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e com as respectivas propostas;

8.1.6 Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros

decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais;

Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATADA;

8.1.7 Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento, entrega e descarregamento dos bens, bem como ainda por quaisquer custos que venham a incorrer com a execução do contrato;

8.1.8 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar;

8.1.9 A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições do Edital os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

8.1.10 A falta de quaisquer dos bens cujo fornecimento incumbe à CONTRATADA não poderá ser alegado como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução do objeto desta Licitação e não a eximirá da penalidade a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante à entrega dos materiais, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes no Edital e Termo de Referência deste processo licitatório;

8.1.11 Responder à CONTRATANTE nos casos de qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

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

8.1.12 Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/2002;

São expressamente vedadas à CONTRATADA:

A veiculação de publicidade acerca do avençado, salvo se houver prévia autorização da CONTRATADA;

8.1.13 A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;

8.1.14 A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATADA, durante o período de fornecimento.

8.1.15 Como condição para emissão da nota de empenho, a Licitante vencedora deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou, ainda, perante à Fazenda Estadual e Federal, à Dívida Ativa Estadual e Federal, à Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho;

Se a Licitante vencedora não cumprir o prazo estabelecido ou recusar-se a retirar a nota de empenho, sem justificativa formalmente aceita pela CONTRATADA, decairá do direito de fornecimento dos materiais adjudicados sujeitando-se às penalidades dispostas neste Termo de Referência;

8.1.16 Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei 8.666/93;

8.1.17 Cumprir a vigência do contrato;

8.1.18 Indenizar terceiros e/ou a CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

8.1.19 Fornecer, junto com os bens, manual do usuário/proprietário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

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

8.1.21 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, conforme dispõe o art. 71, Parágrafos 1° e 2° da Lei 8.666/93;

8.1.22. A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência da Ata;

CLÁUSULA NONA- DAS AMOSTRAS

9.1. As licitantes deverão encaminhar à PREFEITURA, se solicitadas e quando for o caso, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, amostras dos produtos cotados que serão analisadas pelo setor requisitante, para fins de verificação e manifestação, sobre a qualidade do produto e quanto à adequação das características com as especificações descritas pelo Anexo I, deste Instrumento Convocatório.

CLÁUSULA DECIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. A(s) CONTRATADA(s) compromete(m)-se-á dar total garantia quanto à qualidade dos produtos e serviços fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Primavera do Leste - MT, _____ de _____ de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL

DETENTORA DA ATA

Testemunhas:

_____ _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº079/2023

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO DE PRIMAVERA DO LESTE, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E A EMPRESA ....

O MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE - MT, com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ....., inscrito(a) no CPF nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços nº079/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na implementação de soluções de governança e melhorias de processos para gestão da informação patrimonial para proporcionar a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste/MT o aprimoramento da sua infraestrutura digital, garantindo o atendimento às legislações vigentes, a transparência, a inovação e a eficiência nas contas pública, conforme condições especificadas neste Edital, Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	Produto	Quant.	Unid.	Unit.	Total
1					
		VALOR TOTAL:		xxxxxxx	

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

1.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/_____ e encerramento em ____/____/_____, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas oriundas das futuras aquisições correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Secretaria Municipal de Administração:

Órgão	04	Secretaria Municipal de Administração
Und. Orçamentária	04003	Coordenadoria de Apoio Administrativo
Unidade executora	04003	Coordenadoria de Apoio Administrativo
Despesa/fonte	3.3.90.30.00-1500 3.3.90.39.00-1500	Material de Consumo Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Solicitação	008 e 009/2023	

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 trinta dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

5.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos itens entregues, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

5.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao Detentor da Ata, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

5.4. A Contratada deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal (is) /fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

5.4.1. Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

5.4.2. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

5.4.3. Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal e Estadual, do

domicílio sede da licitante vencedora;

5.4.4. Certidões Negativas de Débito Trabalhista – TST;

5.5. O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo em até 30 (trinta) dias, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 5.4**,** mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da Contratada;

5.6. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada, na *pendência* de qualquer uma das situações especificadas no item 5.4, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

5.6.1. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues;

5.7. A Prefeitura não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "*factoring*";

5.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

5.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

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

5.11. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva das entregas efetuadas;

5.12. A Prefeitura Municipal, não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";

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

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

Parágrafo Primeiro: O valor que propôs o licitante vencedor será fixo e irreajustável, ressalvado o disposto na alínea 'd' do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8666/93;

Parágrafo Segundo: Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente Contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado;

Parágrafo Terceiro: Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos após decorrido 12 (doze) meses da vigência do contrato, por provocação do contratado, que deverá comprovar através de percentuais do INPC/IBGE, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pelo Município de Primavera do Leste;

Parágrafo Quarto: Os preços praticados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação;

Parágrafo Quinto: Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Contratado, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado;

Parágrafo Sexto: 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A(s) CONTRATADA(s) compromete(m)-se-á dar total garantia quanto à qualidade dos produtos fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade.

7.2. O fornecimento, implica na garantia de seu bom estado, não devendo conter nenhum tipo de deformidade, ou defeitos vindos de fábrica ou por meio do transporte, caso ocorra, o itens deverão ser substituídos pela empresa sem custo para o município.

CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os itens e serviços que compõem a solução, conforme especificado no item 4., deverão ser fornecidos todos pela mesma contratada. Após a assinatura do contrato, contratada e contratante, aprovarão um cronograma/planejamento de ações de implementação das soluções e serviços, com previsão de desembolso financeiro, conforme etapas a serem realizadas. Após a emissão de OS autorizando a execução dos referidos serviços, o(a) fiscal do contrato deverá atestar e aprovar as entregas, via termo de homologação, entrega, implantação e prestação do referido serviço, e só assim, a contratada deverá realizar o processo de faturamento e a contratante efetuar o pagamento dos valores referentes ao serviço prestado conforme cronograma planejado, aprovado, executado e atestado.

8.2. Os serviços referentes ao suporte ao usuário, deverão ser prestados mensalmente enquanto durar o contrato, sendo pago mensalmente, 30 dias após a instalação da solução tecnológica.

8.3 Os serviços de suporte operacional, serão medidos por meio de Hora de Serviço Técnico (HST), executados mediante abertura de Ordens de Serviço (OS), observando-se o cumprimento dos níveis de serviços presentes neste Edital, Termo de Referência e seus anexos.

8.4 Será aplicado para essa contratação o disposto no Acordão TCU n° 1099/2008 - Plenário, em que consta entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a opção pelo não parcelamento mostra-se adequada, permitindo a composição em lote único lote.

8.5 A solução tecnológica (software e aplicativo) contratada deverá ser fornecida, entregue, instalada e implementada, conforme requisitos técnicos mínimos especificados no item 5.5. e seus demais subitens, descritos neste Edital, Termo de Referência e seus anexos, conforme cronograma definitivo, ajustado entre as partes, após a assinatura do contrato.

8.5.1 Todas as funcionalidades e módulos da solução tecnológica (software e aplicativo) devem ser fornecidos pelo mesmo licitante, com finalidade de maior integração nativamente e ganhos operacionais. A licitante deverá apresentar comprovação, mediante certificado do INPI ou emitido por organização e/ou associação que represente empresas de software, que comprove que a licitante é a proprietária da solução apresentada. Caso a licitante não seja a proprietária da solução, a mesma deverá ter autorização para comercialização, mediante contrato de representação devidamente assinado entre as partes, válido, qualificando a licitante como canal, revenda, parceiro ou distribuidor autorizado a fornecer a solução compatível com o especificado neste Edital, Termo de Referência e seus anexos. A não apresentação destas comprovações, acarretarão a desclassificação da licitante. A licitante deverá emitir declaração, ainda na fase de habilitação, garantindo que cumpre todos os requisitos das soluções ofertadas e se responsabilizando legalmente sob penas previstas nas sanções administrativas, sendo que os requisitos técnicos serão validados pela equipe técnica de homologação da contratante durante a realização do certame, pós-etapa de lances, com horário e local a ser confirmado pelo pregoeiro e sua comissão, inclusive podendo ser online durante a sessão. O pregoeiro poderá exigir ainda manuais de usuários, folders e ou descritivos técnicos, que garantam que as soluções apresentadas, cumprem com os requisitos mínimos solicitados. A não apresentação dos itens requisitados neste item, ou nos demais deste Edital, Termo de Referência e seus anexos, no envelope de habilitação, e/ou durante a sessão se solicitado pelo pregoeiro, acarretará a imediata desclassificação da licitante.

8.5.1 A solução deverá permitir o gerenciamento de todo o processo de vistoria patrimonial digital, de ponta a ponta, com painel gerencial para tratamento das informações integradas via aplicativo.

8.5.2 A solução deverá ser composta por painel administrativo e gerencial para tratamento e gestão das informações e aplicativo mobile compatíveis com aparelhos com sistemas operacionais Androide e iOS.

8.5.3 A solução painel administrativo e gerencial, deverá ser integralmente acessível em ambiente Web através de navegadores (browsers), sem a necessidade de instalar software no cliente.

8.5.4 A solução painel administrativo e gerencial deverá permitir a criação de usuários e atribuição de perfil, com código para validação da assinatura.

8.5.5 A solução painel administrativo e gerencial deverá ter integração para enviar/receber dados patrimoniais.

8.5.6 A solução painel administrativo e gerencial deverá possuir a função de emitir relatórios.

8.5.7 A solução painel administrativo e gerencial deverá ter integração com os aplicativos mobile Androide e iOS.

8.5.8 A solução painel administrativo e gerencial deverá permitir a interação com o usuário final, através do envio de alertas e e-mails.

8.5.9 A solução painel administrativo e gerencial deverá permitir o agendamento de vistorias patrimoniais online.

8.5.10 A solução painel administrativo e gerencial deverá apresentar as informações em dashboard.

8.5.11 A solução painel administrativo e gerencial deverá realizar o gerenciamento da vistoria em tempo real, dados sendo alimentados no momento da vistoria.

8.5.12 A solução painel administrativo e gerencial deverá apresentar relatórios e laudos fotográficos com os dados da vistoria patrimonial.

8.5.13 A solução painel administrativo e gerencial deverá possuir tela de login para autorizar o usuário para acessar a tela inicial, com a opção para recuperação da senha de acesso ao sistema.

8.5.14 A solução painel administrativo e gerencial deverá possuir menu que apresente no mínimo as seguintes funcionalidades: Notificações, Perfil, Vistorias, Dashboard e campo para pesquisa.

8.5.15 A solução painel administrativo e gerencial deverá permitir a consulta e a exclusão das notificações recebidas.

8.5.16 A solução painel administrativo e gerencial deverá permitir a visualização em mapa das vistorias realizadas, de acordo com as coordenadas geográficas da capturadas via aplicativo mobile no momento da vistoria patrimonial.

8.5.17 A solução painel administrativo e gerencial deverá possuir múltiplos filtros para pesquisa, contemplando no mínimo a busca por data, local e status da vistoria.

8.5.18 A solução aplicativo mobile deverá estar disponível ao usuário nas lojas de aplicativos Android e iOS.

8.5.19 A solução aplicativo mobile deverá possuir login para autenticação do usuário.

8.5.20 A solução aplicativo mobile deverá permitir a integração de dados e capturar automaticamente a localização do usuário no momento da vistoria via geolocalização, garantindo a presença do usuário no local.

8.5.21 A solução aplicativo mobile deverá receber informações sobre o status da vistoria do usuário.

8.5.22 A solução aplicativo mobile deverá permitir a leitura do QRcode, busca de latitude e longitude, exigência da integração de fotografia e permitir a solicitação da assinatura eletrônica do responsável pela vistoria local.

8.5.23 A solução completa deverá ser compatível com sistema de banco de dados de objeto-relacional, com uso de Inteligência Artificial para aprendizado de máquina.

8.5.24 Oferecer, de forma no-code, suporte próprio ou com integração de serviços de terceiros, para vários tipos de dados, atendendo no mínimo: dados gráficos, dados de série temporal, imagens, textos.

8.5.25 Fornecer o conector padrão de mercado JDBC.

8.5.26 Possibilitar a utilização, pela ferramenta, de dados internos e externos (via API, FTP, nuvem pública e privada).

8.5.27 Permitir, de forma no-code, vários tipos de agregação e suavização de dados, abrangendo, no mínimo, binning e binning condicional, mesclagem, combinação e desduplicação.

8.5.28 Oferecer, de forma no-code, funcionalidade que permitam a visualização gráfica de dados plotados em mapas geográficos.

8.5.29 Fornecer, de forma no-code, capacidade automatizada para treinar o modelo criando conjuntos de dados de treinamento, teste e validação.

8.5.30 Possibilitar, de forma no-code, a criação de novos modelos a partir dos existentes na ferramenta, e fornecer guias para a comparação dos resultados.

8.5.31 A solução deverá aplicar modelos de aprendizado profundo, sendo o ImageNet ou similar, para representações numéricas dos dados originais, segmentação de imagens e anotação e classificação de imagens.

8.5.32 Fornecer recursos para processamento de imagem e vídeo, atendendo no mínimo os recursos de transformação vetorial, anotação, classificação e identificação.

8.5.33 Efetuar, de forma no-code ou low-code, modelagem financeira e modelos econométricos complexos com possibilidade de comparação de cenários hipotéticos, incluindo entre eles: LSTM, ARIMA.

8.5.34 O serviço técnico de suporte ao usuário, deverá observar os níveis de severidade dos chamados, cujo tempo de atendimento deverá levar em consideração o tempo de posicionamento e o tempo de resposta, deverão ser realizados de acordo com informações contidas na tabela abaixo:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO DE POSICIONAMENTO	TEMPO DE RESPOSTA/SOLUÇÃO
Crítica	Funcionalidade não pode ser usada e não há um paliativo	4 horas úteis	16 horas úteis
Elevada	Funcionalidade pode ser usada com restrições severasou procedimento paliativo	6 horas úteis	24 horas úteis
Média	Funcionalidade pode ser usada com poucas restrições	6 horas úteis	32 horas úteis
Baixa	Funcionalidade pode serusada sem impacto na operação	8 horas úteis	40 horas úteis

8.5.35 A contagem do prazo de atendimento terá início, a partir da abertura do chamado na central de atendimento disponibilizada pela contratada, perdurando até o momento da comunicação da solução definitiva do problema com o aceite pela equipe técnica da contratante.

8.5.36 Os pagamentos mensais poderão sofrer descontos em razão do não cumprimento dos prazos estipulados para o atendimento, com a devida solução aos chamados, conforme a severidade da ocorrência.

8.5.37 A contratante adotará Acordo de Nível de Serviços – ANS como instrumento para avaliação e controle da qualidade e desempenho dos serviços prestados pela contratada, segundo os critérios indicados nos itens subsequentes.

8.5.38 O ANS tem por:

FINALIDADE: garantir que a prestação dos serviços esteja condizente com as Especificações Técnicas inerentes à contratação;

INDICADORES: a regularidade no cumprimento dos prazos das Ordens de Serviços e Suporte Técnico Especializado;

META A CUMPRIR: Relatório mensal das atividades executadas pela contratada e suas evidências, de acordo com as Ordens de Serviço emitidas pela Fiscalização do Contrato;

INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO: registro da abertura de chamado técnico, Relatório das atividades executadas pela contratada, Fichas de Acompanhamento de Contrato ou e-mails, todos emitidos pela Fiscalização do Contrato e Termo de Entrega/Aceite das atividades executadas.

8.5.39 Forma de acompanhamento e pontuação:

A contagem do prazo de atendimento terá início a partir da emissão da ordem de serviço, até o momento da comunicação definitiva e aceite pela equipe técnica da contratante;

Os pagamentos mensais poderão sofrer descontos em razão do não cumprimento aos prazos estipulados para o atendimento a Ordem de Serviço, conforme a severidade da ocorrência e segundo a faixa de pontuação, na forma fixada nos quadros abaixo:

QUADRO 1 - CLASSIFICAÇÃO DAS OCORRÊNCIAS			
OCORRÊNCIA	TEMPO DE RESPOSTA	SEVERIDADE	ESFORÇO EXIGIDO
Atraso na disponibilização do(s) entregável(eis) previsto(s) na ordem de serviço	até 4 dias úteis	crítica (alto impacto)	Total empenho da contratada, inclusive com recursos extras, se necessário
Ambiente inoperante (indisponibilidade no uso do software)	até 4 (quatro) horas, para atendimento, a partir do recebimentodo chamado pela equipe técnica da contratada	crítica (alto impacto)	Total empenho da contratada, inclusive com recursos extras, se necessário

Falha simultânea ou não (ambiente operando com restrições)	até 6 (seis) horas, para atendimento, a partir do recebimento do chamado pela equipe técnica da contratada	normal (médio impacto)	Empenho necessário da contratada, de acordo com a quantidade de recursos disponíveis
Perda de eficácia em alguma (s) funcionalidade (s), comprometendo o funcionamento do sistema	até 2 (dois) dias úteis,para atendimento, a partir do recebimentodo chamado pela equipe técnica da contratada	baixa (baixo impacto)	Empenho da contratada, de acordo com os recursos pertinentes

QUADRO 2 - PONTUAÇÃO		
SEVERIDADE	PONTUAÇÃO	CRITÉRIO
Crítica (alto impacto)	02 (dois) pontos a cada ocorrência	Pontuação por número de atendimentos fora do prazo descrito no quadro I, conforme registros no sistema de atendimento da contratante, sem justificativa aceita pela fiscalização. o atendimento concluído, mas não aceito pela contratante, como apto a atender à demanda do usuário,também será considerado como fora do prazo estabelecido.
Normal (médio impacto)	1,5 (um ponto e meio) a cada ocorrência	
Baixa (baixo impacto)	01 (um) ponto a cada ocorrência	

8.5.40 Periodicidade da Aplicação do ANS – Mensal

Início da Medição: O ANS terá aplicação inicial (contagem da pontuação) no segundo mês de vigência do Contrato.

Mecanismo de Cálculo: Somatório dos pontos, aferidos na forma do Quadro 2, o que implicará, eventualmente, em ajustes nos pagamentos mensais, na forma abaixo descrita:

Até 2 pontos = recebimento de 100% do valor da fatura de serviços;

De 3 a 9 pontos = recebimento de 98% do valor da fatura de serviços;

De 10 a 15 pontos = recebimento de 96% do valor da fatura de serviços;

Acima de 15 pontos = recebimento de 94% do valor da fatura de serviços.

8.5.41 Observações:

As penalidades contratuais decorrentes da inexecução dos serviços poderão ser aplicadas independentemente dos descontos aplicados por força do Acordo de Nível de Serviços - ANS. Mensalmente, após o último dia do mês, a Comissão de Fiscalização do Contrato da contratante deverá elaborar relatório, informando à contratada o resultado da medição dos serviços, mediante aplicação do Acordo de Nível de Serviço, apurado até o segundo dia útil do mês subsequente.

O setor financeiro da contratante receberá junto com Nota Fiscal do mês, quando e se for o caso, relatório contendo a pontuação.

8.5.42 O serviço técnico de suporte operacional, deverá observar as seguintes características:

8.5.43 Para classificar os produtos, serviços e projetos gerados, quanto ao grau de complexidade, foram considerados os seguintes critérios, de acordo com o volume e o impacto nos serviços da contratante:

Relevância do objeto;

Dificuldade operacional;

Criticidade na obtenção das informações;

Quantidade de informações decorrente;

Características técnicas;

Especialização profissional necessária no negócio;

Tipos de análises empregadas.

8.5.44 A tabela de Classificação de Complexidades – define a correlação entre a complexidade de cada atividade e a quantidade de HST equivalente:

CATÁLOGO DE SERVIÇOS			
Atividade	Complexidade	Definição	Fator multiplicador
Análise I	Baixa	É uma análise que busca descrever os itens de maneira objetiva, resumindo suas características e apresentando-as de forma visual, sem que haja a intervenção de um especialista, como contador ou auditor técnico para validação da situação do item e/ou bem.	1 (uma unidade)
Análise II	Média	É uma análise que busca identificar padrões, características específicas do bem e variáveis de mercado, como fazer uma precificação prévia. Podendo envolver um analista específico, contador e/ou matemático para uma pesquisa mais profunda sobre o item.	1.5 (uma unidade e meia)
Análise III	Alta	É uma análise que busca fazer um levantamento mais detalhado do bem, como	2 (duas

		por exemplo uma avaliação de mercado, cruzar informações sobre o levantado e documentos do contratante. Pode envolver um especialista, como contador, advogado ou perito	unidades)

8.5.45 A depender da necessidade do órgão, poderá haver a inclusão de uma determinada análise e sua variável, devidamente aprovada e acordada entre as partes, para que diferentes tipos de análises possam ser combinados a fim de se obter uma visão mais completa e aprofundada do conjunto de dados em questão.

8.5.46 A regra para a composição da estimativa, deve ser:

1) Cada demanda solicitada pelo cliente deverá ter seu registro feito em canal de comunicação estabelecido entre as partes, como por exemplo: sistema de gerenciamento de OS, e-mail, etc;

2) Para cada demanda será feito a estimativa de esforço com base no conjunto de atividades (ações) que precisam ser realizadas e a quantidade de HSTs necessárias;

3) De pose da estimativa o cliente deve aprovar a execução da demanda ou não;

4) As atividades são oriundas do catálogo de serviços, este pode ser alterado de acordo com a necessidade do cliente;

5) As atividades têm, de acordo com o catálogo, a relação HST referente à sua complexidade. As iterações devem seguir este quantitativo.

8.5.47 A tabela abaixo, é uma representação da composição ATIVIDADE x DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE x COMPLEXIDADE x FATOR MULTIPLICADOR x HST PREVISTAS x HST TOTAL DA ATIVIDADE, para que se possa criar um padrão para mensuração e aprovação das ações realizadas.

TABELA PARA COMPOSIÇÃO DAS ATIVIDADES					
ATIVIDADE	DESCEIÇÃO	COMPLEXIDADE	FATOR	HST PREVISTA	HST TOTAL DA ATIVIDADE
Análise I	Levantamento de bens.	Baixa	1	10	10
Análise II	Avaliação de bens	Alta	2	15	30
TOTAL OS					40

8.5.48 O serviço de treinamento ao usuário, deverá observar as seguintes características:

8.5.49 O treinamento ao usuário, será realizado de forma presencial ou online, com turmas de até 10 (dez) pessoas, com duração máxima de 8 (oito) horas de aula.

8.5.50 O primeiro treinamento deverá ser realizado em no máximo 10 (dez) dias úteis após a liberação do acesso a solução para a equipe técnica da contratante. A contratante, a depender do quantitativo de treinamentos contratados, poderá solicitar, mediante OS, um novo treinamento de acordo com a sua necessidade e disponibilidade.

8.5.51 Os profissionais responsáveis por ministrar os treinamentos deverão conhecer todos os aspectos técnicos e funcionais da solução aqui especificada, com experiência em capacitações no uso da solução;

8.5.52 A contratada deverá prestar, por meio de treinamento, presencial ou por vídeo aula - a critério da contratante, a devida capacitação aos usuários, técnicos e gestores da contratante no que se refere à plena operação e abertura de chamados técnicos, gerenciamento, gestão, monitoramento, controle, de acordo com os requisitos estabelecidos nesta documentação;

8.5.53 A contratada será responsável pelas despesas relativas à participação de seus instrutores, tais como hospedagem, transporte, diárias, etc;

8.5.54 A contratada deverá fornecer material de apoio, como por exemplo: apostilas e vídeo aula contendo o material necessário ao treinamento ofertado;

8.5.55 A contratante deverá disponibilizar local, ou link adequado para o treinamento ocorrer de forma satisfatória;

8.5.56 A contratada deverá fornecer certificados de conclusão do treinamento emitidos nos nomes dos colaboradores que o executarem, cujas cópias deverão ser arquivadas pelo contratante para fins de comprovação.

8.5.57 O serviço de capacitação de servidores, deverá observar as seguintes características:

8.5.58 A capacitação dos servidores, será realizado de forma presencial ou online, com turmas de até 20 (vinte) pessoas, com duração máxima de 16 (dezesseis) horas de aula, e contará com material de apoio, como manual da solução (arquivo digital), apostila com informações técnicas e legais referentes a solução e ao serviço.

8.5.59 Pela característica do serviço prestado e também pela necessidade constante do aprimoramento na gestão patrimonial, a contratada deverá prestar serviços de capacitação aos servidores da contratante, conforme os requisitos definidos e detalhados abaixo, com o intuito de assegurar a transferência de conhecimento para os servidores treinados:

8.5.60 Deverá ser elaborado, em acordo entre as partes, contratante e contratada, um Plano de Capacitação que garanta a fluidez da operação da solução e serviços, também, a independência da contratante em relação à contratada e consequente continuidade operacional após o término da execução contratual.

8.5.61 A princípio, devido ao fato da solução a ser contratada será na modalidade SaaS, e também conter um serviço de apoio operacional, entendemos que será necessário não apenas um tipo de treinamento, mas sim, além de capacitar o usuário na plena operação da solução, deverá também ser realizado um treinamento sobre a execução do serviço de inventário, vinculado a perfis de usuários.

8.5.62 A(s) ementa(s) do(s) treinamento(s) deverá(ão) ser elaborada(s) pela contratada e aprovada(s) pela CONTRATANTE.

8.5.63 A(s) ementa(s) submetidas deverão cobrir minimamente:

O treinamento deverá ser composto de parte teórica e parte prática, cobrindo o dia a dia que o usuário encontrará na operação da solução;

Visão geral sobre a solução tecnológica (software e aplicativo);

Visão detalhada sobre todos os módulos da solução tecnológica (software e aplicativo);

Visão detalhada sobre o manual do usuário;

Operacionalização de todos os módulos e serviços disponíveis na solução tecnológica (software e aplicativo);

Como realizar um inventário patrimonial;

A importância do inventário patrimonial para a gestão pública;

Aspectos legais, técnicos e operacionais sobre a gestão patrimonial.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1.1. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

9.1.2. Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução do objeto da ARP;

9.1.3. Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar a execução da Ata.

9.1.4. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, sendo estabelecido o prazo para reposição.

9.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1 São obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas no Edital e na minuta do contrato:

9.2.2 Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, sendo todos novos (de primeiro uso), no prazo e locais indicados pela CONTRATANTE, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, prazo de garantia, número do contrato e número da Nota de Empenho, no mínimo;

9.2.3 Entregar os bens de acordo com a apresentação da ordem de fornecimento se responsabilizando pelo transporte do objeto licitado do seu estabelecimento até o local determinado para a entrega, sem ônus para a CONTRATANTE;

Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

9.2.4 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

9.2.5 Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da solicitação da CONTRATANTE, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

Substituir, as suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e com as respectivas propostas;

9.2.6 Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais;

Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATADA;

9.2.7 Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento, entrega e descarregamento dos bens, bem como ainda por quaisquer custos que venham a incorrer com a execução do contrato;

9.2.8 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar;

9.2.9 A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições do Edital os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

9.2.10 A falta de quaisquer dos bens cujo fornecimento incumbe à CONTRATADA não poderá ser alegado como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução do objeto desta Licitação e não a eximirá da penalidade a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante à entrega dos materiais, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, **conforme** especificações constantes no Edital e Termo de Referência deste processo licitatório;

9.2.11 Responder à CONTRATANTE nos casos de qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

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

9.2.12 Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/2002;

São expressamente vedadas à CONTRATADA:

A veiculação de publicidade acerca do avençado, salvo se houver prévia autorização da CONTRATADA;

9.2.13 A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;

9.2.14 A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATADA, durante o período de fornecimento.

9.2.15 Como condição para emissão da nota de empenho, a Licitante vencedora deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou, ainda, perante à Fazenda Estadual e Federal, à Dívida Ativa Estadual e Federal, à Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho;

Se a Licitante vencedora não cumprir o prazo estabelecido ou recusar-se a retirar a nota de empenho, sem justificativa formalmente aceita pela CONTRATADA, decairá do direito de fornecimento dos materiais adjudicados sujeitando-se às penalidades dispostas neste Termo de Referência;

9.2.16 Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei 8.666/93;

9.2.17 Cumprir a vigência do contrato;

9.2.18 Indenizar terceiros e/ou a CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

9.2.19 Fornecer, junto com os bens, manual do usuário/proprietário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

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

9.2.21 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, conforme dispõe o art. 71, Parágrafos 1° e 2° da Lei 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

10.2 Por atraso injustificado na execução do objeto:

10.2.1. Atraso de até 50% além do tempo previsto para entrega ou execução, multa diária de até 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor homologado;

10.2.2. Atraso superior a 50%, multa diária de até 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sobre o valor homologado sem prejuízo das demais cominações legais;

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

10.3. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

10.3.1. advertência;

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

10.3.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

10.3.4. declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93;

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

10.5. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

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

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

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

10.7.2. Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

10.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1.O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1.por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2.amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4.O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5.O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis..

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1.a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria, se houver; e

11.7.2.os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9.O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1.nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2.nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1.É vedado à CONTRATADA:

12.1.1 caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código Civil e Código de Processo Civil – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município de Primavera do Leste, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização dos materiais será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, senhor Paulo Marcos de Moraes Coimbra como oficial, e como Suplente a senhora Elizete Rodrigues Nascimento, devidamente designado pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste ou por cada Secretaria Municipal responsável, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93, cabendo aos usuários à ratificação da qualidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Primavera do Leste - MT para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., ... de..... de 20.....

_____
Representante legal da CONTRATANTE

_____
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-
2

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2023

ANEXO IX

TERMO DE GARANTIA

O Municipio de Primavera do Leste, através da Secretaria de Municipal de Administração, com sede à Rua Maringá, Centro, 444, nesta Cidade, inscrita CNPJ/MF nº 01.974.088/0001-05 representada por sua Secretária Srª. _____ , e de outro lado a empresa _____ Ltda, com sede a _____, nº ___, complemento ____, Bairro ____, Cep. _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representada pelo Sr. _____, garante neste Termo o cumprimento do contrato nº_____, oriundo do Pregão Eletrônico nº 079/2023, referente a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA IMPLEMENTAÇÃO DE SOLUÇÕES DE GOVERNANÇA E MELHORIAS DE PROCESSOS PARA GESTÃO DA INFORMAÇÃO PATRIMONIAL PARA PROPORCIONAR A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE/MT, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS. Acordam celebrar o seguinte termo de garantia:

1. A empresa _____ garante estar executando corretamente, de acordo com as boas regras e legislação aplicáveis, os trabalhos objeto da licitação mencionada, bem como garante a qualidade dos materiais e serviços aplicados.
2. A garantia prestada implica a reparação de todos os defeitos que surjam nos trabalhos executados, desde que esses defeitos resultem de deficiências dos materiais aplicados ou da técnica de aplicação empregue.
3. A garantia é válida pelo período máximo e improrrogável de **05 (cinco) anos** contados a partir da data de conclusão da obra.
4. A presente garantia compreende unicamente o compromisso de reparar, sem qualquer outro encargo, o local onde se verifique a não adoção de técnicas e materiais qualificados para os serviços.
5. Pelo presente, a Contratada garante que os serviços executados sempre serão segundo as boas regras de arte e engenharia.
6. Temos ciência das normas legais estabelecidas nas Leis de Licitações, nº 8.666/1993 e alterações, e no Código Civil Brasileiro, em seu Art. 618 “período de garantia de 5 (cinco) anos”.
7. Em caso de divergência sobre os motivos que originem os problemas de não atendimento aos conceitos de engenharia e materiais de baixa qualidade, detectados posteriormente a conclusão e entrega dos serviços, e em consequência, no que se refere à forma de proceder à respectiva reparação, as partes aceitam, pelo presente, submeter à resolução do litígio a Comarca de Primavera do Leste/MT.

Primavera do Leste/MT, ___ de _____ de 2023.

_____
NOME DA LICITANTE
CNPJ (MF) Nº.

Adriano Conceição de Paula
Superintendente de Licitação