



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL	NÚMERO:
-------------------------------	---------

NOME/RAZÃO SOCIAL/CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADE:	ESTADO:
---------	---------

TELEFONE:	FAX:	E-MAIL:
-----------	------	---------

PESSOA PARA CONTATO:

Recebi (emos) através do acesso à página www.vilabeladasantissimatrinidade.mt.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

LOCAL:	DATA:
--------	-------

ASSINATURA:

Senhor Licitante,
Objetivando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade e essa Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, à Comissão Permanente de Licitação, por via postal, pelo fax (XX65) 3259 - 1313 ou pelo e-mail licitacoes@vilabeladasantissimatrinidade.mt.gov.br
O não encaminhamento do recibo exime a Comissão de Licitação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório como de quaisquer informações adicionais.

Vila Bela da SS. Trindade - MT	Data.../.../2023
Alessandro Santana de Souza Pregoeiro Oficial	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

**EDITAL DE PREGÃO N. 027/2023PMVB
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**, por meio do seu **PREGOEIRO**, nomeado pela **Portaria nº. 167/2023 de 04 de abril de 2023** sediada na rua Dr. Mário Correia, 452, Centro – Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, CEP. 78.245-000, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por **preço unitário lote**, nos termos da **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 033, de 26 de março de 2013, Decreto Municipal 014, de 02 de fevereiro de 2015**, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Sessão pública para recebimento das propostas e documentos de habilitação.

Data: 25/04/2023

Horário: 13:30

Local: Sala do Pregão da Prefeitura Municipal de Vila Bela da SS. Trindade - MT, localizada na Rua Dr. Mário Correa, 452, Vila Bela da SS. Trindade – MT. - CEP. 78.245.000.

1. DO OBJETO

1.1.0 OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COM CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO DA LICENÇA DO TIPO FRAMEWORK, COM A TECNOLOGIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELETRÔNICOS INTEGRADO COM ASSINATURA DIGITAL DE DOCUMENTOS VIA WEB, DISPONIBILIZANDO O ARMAZENAMENTO DE INFORMAÇÕES EM NUVEM, QUE CONTEMPLE GESTÃO INTEGRADA DE INFORMAÇÕES, DOCUMENTOS E PROCESSOS, MODELAGEM, MAPEAMENTO, OTIMIZAÇÃO, AUTOMATIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS INSTITUCIONAIS BEM COMO, EDIÇÃO, ADAPTAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO PARA O CORPO TÉCNICO DA ENTIDADE E DEMAIS SERVIÇOS RELATIVOS À MANUTENÇÃO LEGAL E ATENDENDO AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

1.2 PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam às exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a)** Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos, bem como a legislação em vigor;
- b)** Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c)** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

- d) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou, conforme o caso, pelo órgão em que praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- e) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- f) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 Serão conferidos todos os documentos, no ato do credenciamento e da abertura do envelope nº 2 (envelope de documentos de habilitação).
- 3.2 No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deve se identificar junto ao Pregoeiro quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.
- 3.3 Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, neste último caso com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.
- 3.4 Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deve apresentar cópia do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 3.5 Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial e, deve ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 3.6 **Os documentos que credenciam o representante devem ser entregues separadamente: Anexos II e V, cópia da Carteira de Identidade do Proprietário/Procurador, cópia do Contrato Social, Procuração quando não for proprietário da Empresa.**
- 3.7 **Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.**
- 3.8 A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 3.2 e 3.3. não implica a exclusão da empresa em participar do certame, mas a impede de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.
- 3.9 O credenciamento implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.10 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no momento do certame e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 4.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

- 4.2 Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, o representante do licitante apresentará declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo V) e entregará os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.
- 4.3 O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
PREGÃO N. 027/2023 - REGISTRO DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE

- 4.4 O envelope dos Documentos de Habilitação deve ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
PREGÃO N. 027/2023- REGISTRO DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE

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

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1 A Proposta de Preços deve ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no Formulário Padrão de Proposta (ANEXO I), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante.
- 5.2 Na Proposta de Preços deve constar:
- a) Nome e razão social da licitante, CNPJ/MF e/ou CPF, endereço completo, telefone, e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), e dados bancários;
 - b) O prazo de eficácia da proposta apresentada não será inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de sua apresentação;
 - c) Uma única cotação, com preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;
- 5.3 Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, frete, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- 5.4 Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos sem ônus adicionais.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

- 5.5 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 5.6 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 5.7 Deverá ser apresentada proposta para os item ou lote, de forma individualizada.
- 5.8 **Os interessados podem entrar em contato com o Setor de Licitação da Prefeitura, através do e-mail: licitacoes@vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br ou retirar o edital no Portal Transparência do Município; estando à disposição dos propensos Fornecedores o referido edital e sua proposta de preço.**
- 5.9 **Para fins de dar celeridade ao processo, a empresa poderá formalizar sua proposta no arquivo disponibilizado para os propensos fornecedores, onde a mesma deverá salvar em arquivo PEN DRIVE, em atendimento às normas de controles interno da Administração.**

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1 O critério de julgamento adotado será o menor preço por item ou lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 6.2 O valor apresentado deve ser em moeda corrente nacional, **expresso em algarismos fracionados até o limite dos centavos (duas casas decimais após a vírgula)** observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital.
- 6.3 Após a abertura do envelope contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
- 6.4 Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item 6.3, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos.
- 6.5 O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 6.6 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.7 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.
- 6.8 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 6.9 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.10 Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 6.11 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame conforme conveniência da administração pública.
- 6.12 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame, conforme conveniência da administração pública.

- 6.13** Nas situações previstas nos subitens 6.8, 6.9 e 6.12, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 6.14** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1 As empresas deverão apresentar no Envelope nº 02 os seguintes documentos de habilitação, em plena validade:

7.1.1 Habilitação jurídica:

- a) Cédula de identidade do sócio administrador;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor ou o consolidado devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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.

7.1.1.1 Fica facultada a apresentação de nova documentação de habilitação jurídica se apresentada no credenciamento.

7.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União conforme Portaria RFB/PGFN N. 1.751, de 02/10/2014.
- c) Certidão Negativa do FGTS, www.caixa.gov.br
- d) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela fazenda do domicílio da licitante;
- e) Alvará de Funcionamento;
- f) Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à SEFAZ e à PGE do Estado de Mato Grosso; <https://www.sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd?origem=60> ou SEFAZ competente.
- g) Certidão Negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho através do link [HTTP://www.tst.jus.br/Certidao](http://www.tst.jus.br/Certidao)
- h) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (conforme modelo anexo IV);
- i) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93. (Modelo Anexo VI).

7.1.3 A documentação relativa à **Qualificação Técnica**, consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

- a) Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde ateste que a licitante já tenha prestado serviços da mesma natureza do presente edital e que os mesmos foram entregues de maneira satisfatória quanto à qualidade e prazos, quando emitido por empresa privada o mesmo deverá apresentar firma reconhecida em Cartório. (Modelo Anexo III).

7.1.4 Qualificação Econômico-Financeira:

- a) **Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica.**

7.2 Das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP.

7.2.1 As ME e EPP devem apresentar toda documentação exigida neste edital, incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observada as seguintes condições:

- a) Se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte –EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial e, deve ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos e benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações posteriores.
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração para regularização da documentação;
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666/93 sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a Licitação;
- d) Na licitação será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, procedendo-se, em seguida, conforme o disposto no art. 44 e incisos da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores.

7.3 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

8.2 Caberá ao Pregoeiro julgar e responder à impugnação em até 1 (um) dia útil contados da confirmação do recebimento ou data de protocolo da petição.

8.3 Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

9. DOS RECURSOS

- 9.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três)** dias uteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, sem necessidade de nova intimação.
- 9.2** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.
- 9.3** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 9.4** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.5** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.
- 9.6** Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede do órgão Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso.

10. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1** O prazo de validade do registro de preços será de até 12 (doze) meses, contado a partir da data de publicação da respectiva Ata.
- 10.2** O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecida em Leis e/ou em edital, ou a critério motivado do interesse público.

11. DAS CONTRATAÇÕES

- 11.1** No momento da Contratação os valores constantes no Registro de Preços, poderão sofrer alterações de acordo com as variações do mercado expedidas por Órgãos oficiais.
- 11.2** Os fornecedores dos materiais incluídos na ata de registro de preços estão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.
- 11.3** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles podem advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
- 11.4** Quando da necessidade de contratação, as Secretarias Municipais, por intermédio do gestor do contrato, consultará os quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.
- 11.5** Com as informações o gestor convocará o fornecedor indicado, celebrando o contrato ou instrumento equivalente.
- 11.6** Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.
- 11.7** O fornecedor do bem deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

12. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

12.1 O objeto desta licitação deve ser entregue, de acordo com as necessidades do órgão licitante, ainda que tal necessidade se repita diariamente, devendo tal entrega ser realizada em qualquer quantidade, em condições adequadas, a partir da autorização de fornecimento, conforme as condições estabelecidas neste edital, **com prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, nos locais indicados no momento da contratação, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhista, previdenciários e outros decorrentes do fornecimento.

13 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 Por ocasião da entrega, a Contratada deve colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

13.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 dias úteis, contados da devolução, registrada e notificada por escrito, facultado o uso de meio digital, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 03 dias úteis, contados da notificação por escrito, facultado o uso de meio digital, mantido o preço inicialmente contratado.

13.3 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da data de entrega do (s) bem (ns) uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado mediante depósito bancário em conta formalmente indicada após a expedição de documento fiscal correspondente. Os materiais faturados e entregues no mês serão pagos até o dia 10 ou primeiro dia útil após o mesmo, do mês subsequente.

14.2 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções, ou a falta das condições de habilitação da contratada ensejarão a devolução da fatura à Contratada e seu pagamento somente será efetuado após a data de sua total regularização.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste Edital, sujeita a contratada a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor adjudicado na licitação, da seguinte forma:

15.1.1 Quanto ao item .12. - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- a) Atraso até 5º (quinto) dia: multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor adjudicado;
- b) A partir do 6º (sexto) dia até o limite do 10º (décimo) dia: multa de 4 % (quatro por cento) sobre o valor adjudicado, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

- c) Sem prejuízo das sanções cominadas em lei, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a PREFEITURA poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.
- 15.1.2** Se a adjudicatária recusar-se a fornecer injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato de cada fornecimento, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:
- a) Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;
 - b) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade por um prazo de até 2 (dois) anos, e;
- 15.2** A licitante, adjudicatária ou contratada que 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, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Poder Público pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei, com a consequente declaração de inidoneidade
- 15.3** A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês da data do descumprimento contratual. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber desta Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.
- 15.4** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível tenha causado ou venha a causar ao Município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 15.5** Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e da ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias uteis, contados da notificação.
- 15.6** As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantidos pela Administração.
- 15.7** Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 02 (dois) anos a 03 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93.

16. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

- 16.1** Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública que não participaram do procedimento licitatório, poderão fazer uso da Ata de Registro de Preços, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 16.2** O total das adesões não poderá exceder o quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata do órgão gerenciador.
- 16.3** As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão e entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens previstos no instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 16.4** Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações assumidas com o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 16.5** Compete ao órgão que aderiu à Ata de Registro de Preços a prática dos atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

observada a ampla defesa e o contraditório, em relação às suas próprias contratações, informando a ocorrência ao município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes das contratações, objeto desta Licitação, correrão à conta dos Órgãos/Entidades adesos futuros ao registro de preços.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Os documentos exigidos, quando apresentados em cópia, poderão ser autenticados pela comissão que os confrontará com os originais apresentados.

18.2 Os documentos exigidos quando emitidos através da internet poderão ter sua autenticidade verificada pelo Pregoeiro no ato da habilitação.

18.3 A Comissão só autenticará documentos com apresentação do original, limitando para esse ato qualquer outro tipo de cópia.

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

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

18.6 Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico dos municípios do Estado de Mato Grosso, Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas de Mato Grosso e mural público do Edifício-Sede desta Prefeitura Municipal.

18.7 Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada, após a publicação da Ata de Registro de Preços.

18.8 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Órgão Gerenciador.

18.9 O Pregoeiro possui a prerrogativa de definir atos no momento do certame necessários para o fiel cumprimento da ordem e dirimir casos omissos no presente edital.

18.10 São partes integrantes deste Edital:

- a) Termo de Referência
- b) ANEXO I – Modelo de Formulário Padrão de Propostas de Preços
- c) ANEXO II - Modelo de Minuta de Carta de Credenciamento
- d) ANEXO III - Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional;
- e) ANEXO IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação; e
- f) ANEXO V – Modelo de Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.
- g) ANEXO VI - Modelo de declaração de não emprego de menores de 18 anos.
- h) ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preço.
- i) ANEXO VIII – Minuta do Contrato

Vila Bela da Santíssima Trindade (MT), 11 de abril de 2023.

Alessandro Santana de Souza
PREGOEIRO OFICIAL



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COM CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO DA LICENÇA DO TIPO FRAMEWORK, COM A TECNOLOGIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELETRÔNICOS INTEGRADO COM ASSINATURA DIGITAL DE DOCUMENTOS VIA WEB, DISPONIBILIZANDO O ARMAZENAMENTO DE INFORMAÇÕES EM NUVEM, QUE CONTEMPLE GESTÃO INTEGRADA DE INFORMAÇÕES, DOCUMENTOS E PROCESSOS, MODELAGEM, MAPEAMENTO, OTIMIZAÇÃO, AUTOMATIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS INSTITUCIONAIS BEM COMO, EDIÇÃO, ADAPTAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO PARA O CORPO TÉCNICO DA ENTIDADE E DEMAIS SERVIÇOS RELATIVOS À MANUTENÇÃO LEGAL E ATENDENDO AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE.

2 - RESUMO DO PROJETO – LOTE ÚNICO

2.1 - SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

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

, compreendendo a execução dos seguintes serviços:

ITEM 01 – SOFTWARE DE DESENVOLVIMENTO WORKFLOW (BPM, DASHBOARD KANBAM E ETC) E ASSINATURA ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS ILIMITADO.

UNIDADE DE MEDIDA (MÊS).

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

A implementação de assinaturas eletrônicas trará vários benefícios, para a prefeitura de Vila Bela da Santíssima Trindade como: Economia de tempo; Economia de dinheiro; Segurança e Conveniência nos processos burocráticos.

ITEM 02 – SERVIÇOS DE BACKUP, ATUALIZAÇÕES E ARMAZENAMENTO DE DADOS; UNIDADE DE MEDIDA (MÊS).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

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

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

ITEM 03 – HORAS TÉCNICAS;

UNIDADE DE MEDIDA (HORAS).

As horas técnicas abrange os valores correspondentes a gasto com implantação do software (despesas com deslocamento, hotel, refeição. Também usa-se para desenvolvimento de novas rotinas dentro do software de workflow.

2.1.2 - Planejamento do projeto contemplando plano de trabalho e cronograma;

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

2.1.4 - Definição funcional e de automação dos modelos de processos;

2.1.5 - Instalação da solução tecnológica;

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

2.1.7 - Implantação, contemplando parametrizações e customizações da solução;

2.1.8 - Automatização dos processos;

2.1.9 - Treinamento para administrador da solução;

2.1.10 - Treinamento para executores dos processos;

2.1.11 - Treinamento para gestores dos processos;

2.1.12 - Operação assistida;

2.1.13 - Suporte Técnico remoto para o período de vigência do contrato.

3 - JUSTIFICATIVA:

A efetiva Modernização da Administração Pública e dos Serviços Públicos fornecidos, requer a implantação de uma série de novos processos, funcionalidades e oportunidades que compõem e suportam o novo modelo de Administração. Dentre elas, com o objetivo de economizar, otimizar e modernizar Administração Pública, está contemplado o objeto desta LICITAÇÃO.

A contratação dos serviços do objeto do presente Termo de Referência, destina-se a atender as necessidades de um novo modelo de Gestão da área Administrativo-Financeira, que busca a otimização dos processos administrativos e maior eficiência operacional da máquina pública, bem como a modernização da gestão pública.

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

- Tempo que se leva para assinar documentos e reconhecê-los em cartório para que tenham validação jurídica;
- O tempo/custo que se leva para encaminhar tais documentos a todos os signatários.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

- Lembrando que toda a papelada original precisa ser muito bem acondicionada para que não sofra alterações e mantenha-se válida;
- Considerando também, que os Gestores e seu (s) fornecedor(es) podem estar em cidades, estados ou até mesmo países diferentes.

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

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

3.2 - PRINCIPAIS RESULTADOS / BENEFÍCIOS ESPERADOS

- 3.2.1 - Celeridade na tramitação de documentos e processos;
- 3.2.2 - Redução de custos operacionais relacionados à entrega, ao armazenamento e arquivamento de documentos e processos;
- 3.2.3 - Redução de custos financeiros e ambientais associados à impressão (impressoras, toner, papel, contratos de impressão e cópias de documentos);
- 3.2.4 - Facilidade e rapidez na localização de documentos e processos;
- 3.2.5 - Controle e acompanhamento do trâmite processual e documental;
- 3.2.6 - Aumento na produtividade dos colaboradores;
- 3.2.7 - Retenção de conhecimento, através da padronização de procedimentos e documentos, permitindo o uso e reuso das informações;
- 3.2.8 - Facilidade na busca e localização de informações;
- 3.2.9 - Segurança e transparência nas ações de execução das atividades processuais necessárias;
- 3.2.10 - Prevenção de acesso não autorizado a documentos e processos;
- 3.2.11 - Aumento de controle dos processos, eliminando os riscos de perda, roubo e extravio;
- 3.2.12 - Ganhos sociais com a melhoria dos serviços prestados;
- 3.2.13 - Resgate e controle de realizações passadas;
- 3.2.14 - Controle da proliferação e da duplicação de arquivos;
- 3.2.15 - Conformidade com normas e regulamentos.

3.3 - LOCAL E PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO OBJETO:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

Os serviços deverão ser prestados nos setores da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade no prazo de imediato após emissão e solicitação da Ordem de Serviço, sem nenhum ônus adicional.

4 - ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DOS PRODUTOS:

O recebimento dos serviços será acompanhado pelo servidor especialmente designado para esse fim que será designado através da portaria do Executivo Municipal.

Fiscal: _____

5 - VALOR ESTIMADO: O valor estimado da contratação do referido objeto, perfaz a ordem de R\$ **178.467,36** (cento e setenta e oito mil quatrocentos e sessenta e sete reais e trinta e seis centavos). Os preços de referência foram pesquisados nas seguintes fontes: www.tce.mt.gov.br e fornecedores.

6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 03 - Secretaria Mun. De Administração e Fazenda

Unid: 01- Secretaria Mun. De Administração e Fazenda

Projeto atividade: 2.006 - Secretaria Mun. De Administração e Fazenda

Código Reduzido: 46

Fonte: 1.500 - Recursos não vinculados de impostos

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00

7 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE:

Conforme o artigo 73 da lei 8.666/93;

Art. 73. Executado o contrato, seu objeto será recebido:

Constatado a boa qualidade do objeto, o mesmo será aceito pela a contratante.

Caso seja atestado a má qualidade do objeto o mesmo será rejeitado obrigando a contratada substituí-lo de forma que não provoque prejuízos a contratante.

8 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1 - DA CONTRATANTE:

✓ Ter reservado o direito de não mais adquirir os objetos da contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na lei n. 8.666/98;

✓ Acompanhar o fornecimento/execução e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução podendo impugnar os em desacordo com os licitados, os quais deverão ser substituídos correndo as despesas oriundas destes por conta da contratada;

✓ Intervir no fornecimento/execução ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na lei n. 8.666/93;

✓ Efetuar os pagamentos devidos à contratada pelo o fornecimento de acordo com as disposições do presente contrato;

✓ Enviar à contratada o documento comprovante de arrecadação competente toda vez em que ocorrer a retenção de impostos sobre a nota fiscal de Prestação de Serviços;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

- ✓ Denunciar as infrações cometidas pela contratada e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da lei n. 8.666/93;
- ✓ Modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos em lei n. 8.666/93.

8.2 - DA CONTRATADA

- ✓ À contratada assiste o direito de suspender, eventual ou definitivamente, o fornecimento dos objetos contratados no caso de descumprimento do pagamento deste contrato, quando a inadimplência ultrapassar a 90 (noventa) dias;
- ✓ Responsabilizar-se pela a correção imediata dos problemas por ventura ocorridos por defeitos dos produtos;
- ✓ Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista ou previdenciária e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para fornecimento dos produtos do presente contrato;
- ✓ Atender a todas as exigências deste contrato e executar todas as solicitações substituições dos produtos, assumindo os ônus da reposição;
- ✓ Tratar com confidencialidade todas as informações e dados técnicos, administrativos e financeiros contidos nos documentos da contratante, guardando sigilo perante terceiros;
- ✓ Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato observando as disposições do art. 65 da lei n.8.666/93;
- ✓ Emitir a Nota Fiscal fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos quando exigido pela a contratante.

9 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

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

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

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

10 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E INADIPLEMENTO

A recusa injustificada do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido caracteriza-se descumprimento total da obrigação assumida, sujeitará as seguintes penalidades, ressalvados os casos previsto em lei, devidamente informados e aceitos, ficará o fornecedor, a juízo do órgão contratante sujeito:

- I. Advertência;
- II. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ ou contrato;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com administração por prazo de até 02 (dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com administração pública.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

10.1 - RECURSA INJUSTIFICADA NA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- I. Advertência;
- II. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com administração por prazo de até 02 (dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com administração pública.

10.2 - POR ATRASO INJUSTIFICADO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- I. Multa monetária de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso na prestação dos serviços, sobre o valor total contratado ou sobre a parcela em atraso ou irregular, limitado a 30 dias;
- II. Rescisão Unilateral do contrato após trinta dias de atraso;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 02 (dois) anos;
- IV. No cálculo de apuração do valor à penalidade de multa de mora, deverão ser incluídos o “primeiro dia útil após o vencimento do prazo de entrega e do efetivo adimplemento contratual”.

11 - POR INEXECUÇÃO PARCIAL OU TOTAL DO CONTRATO DE FORNECIMENTO OU DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

- I. Advertência, por escrito, nas faltas leves;
- II. Multa monetária de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso e multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;
- III. Rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;
- IV. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com administração por prazo de até 02 (dois) anos.

A rescisão contratual administrativa ou amigável deverá ser motivada nos autos e assegurada o contraditório e defesa prévia, conforme o caso, com despacho fundamentado pelo ordenador de despesas.

As penalidades aplicadas deverão ser registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

As penalidades previstas nos itens anteriores não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação de contratação pela a primeira classificada.

Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo.

A defesa deverá estar pautada em razões fundamentadas em fatos reais e comprovada. Devendo esta ser apresentadas **por escrito** e no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** da data em que for notificada da pretensão da administração da aplicação da pena.

As alegações de defesa deverão ser dirigidas à autoridade que praticou o ato administrativo.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

Na aplicação das penalidades previstas no edital, o ordenador de despesas considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplica-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos da legislação aplicável.

A penalidade de “declaração de inidoneidade de licitar ou contratar com a administração pública será de competência exclusiva do secretário da secretaria de administração alicerçado em parecer da Advocacia Geral do Município, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado na Lei n. 8.666/93, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorridos o prazo de sanção mínima de 2 (dois) anos.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12 - PROVA DE CONCEITO - AMOSTRA (POC)

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

12.1 - Convocação, fiscalização e julgamento

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

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

12.2 - Sessão pública de demonstração

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

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

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

12.2.4 - A demonstração ocorrerá na sequência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, com os devidos esclarecimentos solicitados pela referida Comissão.

12.2.5.

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

13 - DO JULGAMENTO

13.1 - Como requisitos indispensáveis para homologação do objeto desta licitação, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender, no ato da apresentação da amostra, um percentual de 100% (Cem por cento) dos Itens mencionados no item "14.1 - CARACTERÍSTICAS OBRIGATORIAS" e 90% (noventa por cento) dos requisitos constantes no



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

item "14.2 - CARACTERÍSTICAS GERAIS deste Termo de Referência. Obrigatoriamente a POC (Prova de Conceito) deverá iniciar pelo item "14.1 - CARACTERÍSTICAS OBRIGATORIAS".

13.1.2 - Os 10% restantes de não atendimento imediato pela empresa vencedora deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias após a implantação do sistema.

13.1.3 - Caso o Vencedor provisório Arrematante dos Lances verbais não atinja os percentuais exigidos, este será Inabilitado e o pregoeiro convocará a segunda melhor proposta para amostra.

14 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1 - CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS (Atender 100%):

14.1.1 - PLATAFORMA DE DESENVOLVIMENTO

Item	Descrição	Atende	
		Sim	Não
14.1.2	Arquitetura/ segurança /Governança /ETC;		
1.1	O software deverá rodar sobre plataforma Windows;		
1.2	O software deverá permitir que as soluções e processos desenvolvidos possam ser acessados através de um único portal e/ou local;		
1.3	Possuir interface 100% Web para visualização das aplicações;		
1.4	O software deverá ser responsivo, podendo ser acessado via tablete, smartphone e computadores, tanto IOS quanto Android, sem perder rendimento ou ficar descaracterizado;		
1.5	O banco de dados deverá ser Oracle ou Firebird ou Postgre SQL;		
1.6	Permitir o uso de linguagem de programação estruturada para manipulação de objetos visuais, suas propriedades e acesso ao conteúdo valores sendo exibidos;		
1.7	Possuir compilador próprio e integrado a plataforma de desenvolvimento;		
1.9	Permitir testar conexão;		
1.10	Permitir importar e exportar, fazer transformações avançadas e carregar dados a partir de arquivos de texto delimitados, arquivos de registro fixo ou de qualquer extensão do tipo: .xls, xlm, .xlsx, .csv e .txt;		
1.11	Realizar integração com a Swit de Assinatura, possibilitando a criação, consulta e retorno de coletas de forma automatizada		

14.1.2 - PROTOCOLO VIRTUAL (Atender 100%):



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

Item	Descrição	Atende	
		Sim	Não
1.	Possuir interface 100% Web para visualização das aplicações;		
1.1	Possuir Painel de controle para definição de pré parâmetros		
1.2	Realizar consulta consultas de solicitantes via API		
1.3	Possuir controle de SLO		
1.4	Possuir notificações via WatsAPP, Email, SMS		
1.5	Permitir solicitações externas, com identificação do solicitante sem a necessidade de login e senha		
1.6	Permitir a criação de Documentos Nato digitais		
1.7	Possibilitar controle de numeração de Documentos de forma automatizada		
1.8	Possibilitar consulta de certidões de fornecedores de forma automatizada, por meio de código de identificação do fornecedor, permitindo download destas		
1.9	Permitir controle de atividades durante o atendimento de solicitações, possibilitando identificação destas de forma visual		
1.10	Possibilitar download de documentos do processo, de forma individual ou completa a qualquer momento		
1.11	Possibilitar ciência de documentos, apensando documento padrão da unidade a estes de forma automatizada		
1.12	Possibilitar confirmação de cancelamento de solicitação em segunda etapa		

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

Item	Descrição	Atende	
		Sim	Não
1.	Validação do documento conforme ICP-Brasil		
1.1	Acessar o site do ITI (Instituto Nacional de Tecnologia e Informação) ou pelo link https://verificador.iti.gov.br/verifier-2.11/		
1.2	Selecionar o arquivo e verificar conformidade;		
	Resultado esperado:		
1.2.1	RELATÓRIO 1 - Arquivo de assinatura válido, em conformidade com o padrão ICP-Brasil;		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

1.2.2	Informações da LPA: Status - Válido;		
1.2.3	Informações de política: Status - Válido;		
1.2.4	Informações da assinatura: A) Status da assinatura Válida B) Estrutura da assinatura Em conformidade com o padrão C) Cifra assimétrica Válida D) Resumo criptográfico Correto E) Atributos obrigatórios Válidos		
1.2.5	Atributos: Atributos obrigatórios: A) IdAaSignatureTimeStampToken Válido B) IdMessageDigest Válido C) IdContentType Válido D) IdAaEtsSigPolicyId Válido E) IdAaSigningCertificateV2 Válido		
1.2.6	Carimbos de tempo Informações do carimbo A) Caminho de certificação Válido B) Estrutura da assinatura Em conformidade com o padrão C) Cifra assimétrica Válida D) Resumo criptográfico Correto E) Atributos obrigatórios Válidos		
1.2.6	Permitir customização de nota de rodapé do documento assinado		

14.2 - CARACTERÍSTICAS GERAIS (Atender no mínimo 90%):

14.2.1 - PLATAFORMA DE DESENVOLVIMENTO

Item	Descrição	Atende	
		Sim	Não
1.	Possibilitar que o usuário crie seus próprios processos, permitindo que este crie os formulários e campos, escolha o tipo de informação do campo (objetiva combo, rádio e botões), múltipla escolha, grade de dados, seleção de anexo, assinatura manual, mapa, link, biometria (cadastro e leitura), botão e bloco HTML);		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

1.2	Prover a possibilidade de chamada de Views direto do banco de dados;		
1.3	Possuir rotina de cargas incrementais sem a necessidade de carga total ou consecutiva;		
1.4	Possuir gerador de relatório próprio, podendo criar e/ou alterar relatórios;		
1.5	Possuir log das operações realizadas (inserção, alteração e exclusão);		
1.6	Permitir a criação de usuários e configuração das permissões do mesmo;		
1.7	Permitir a criação de processos públicos, possibilitando acessototal/parcial do processo a usuários não cadastrados;		
1.8	Permitir criar e/ou editar Kanbans, definindo as fases, formulários e campos;		
1.9	Permitir e/ou editar painéis de indicadores, sendo possível a configuração de quais, gráficos e/ou consultas deverão ser demonstrados e realizar a troca de painéis; automaticamente sem intervenção do usuário;		
1.10	Permitir criar e/ou editar Cubo de Dados (Planilha Dinâmica), permitindo buscar informações através de consulta SQL, estratificar a informação ou transformar a mesma em gráfico, possibilitando a inclusão de filtros ou ainda alterar as colunas e linhas. Possibilitar criar novos modelos a partir de modelos anteriores;		
1.11	Possuir rede social própria, sem a necessidade de vincular a rede social corporativa a redes sociais já existentes (Facebook, Instagram e etc.);		
1.12	Possuir módulo de gestão eletrônica de documentos (GED);		
1.13	Permitir criar e/ou editar Alertas programáveis, que deverão ser enviadas e/ou exibidas através do portal, e-mail ou SMS, conforme o desejo do usuário;		
1.14	Realizar leitura de tags do tipo RFID;		
1.15	Realizar leitura de Códigos de barras e/ou QRCode;		
1.16	Realizar cadastro e leitura de Biometria através de Leitor Biométrico;		
1.17	Permitir a leitura de arquivo xml, buscando por tag com ou sem repetição;		
1.18	Permitir validação de Notas Fiscais junto a Sefaz;		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

1.19	Possuir processo do tipo calendário onde o usuário possa agendar seus compromissos e receber alertas referente as atividades agendadas, para o dia e/ou mês e/ou ano, sendo possível realizar a customização dos formulários e campos do calendário;		
1.20	Possuir comunicador interno de troca de mensagens entre usuários;		
1.21	O software deverá permitir a customização do portal, sendo possível alterar as cortes e incluir a logomarca da entidade.		
1.22	Possuir assistente para a criação de Eventos no processo facilitando a configuração de rotinas;		
1.23	Permitir integração via API com outros serviços;		
1.24	Possuir mecanismo de busca para acesso rápido a funcionalidades;		
1.25	Possibilitar a definição de ícone do processo para apresentação no portal;		
1.26	Possuir criação de novas colunas em tabelas relacionais vinculadas a adição de novos campos nos formulários (sejam estes novos ou já existentes) de forma automática;		
1.27	Possibilitar definição do armazenamento GED em disco local ou em banco;		
1.28	Permitir importação e exportação de processos;		
1.29	Realizar controle de versionamento dos processos desenvolvidos		
1.30	Permitir a realização de desenvolvimento em ambiente de testes sem alteração do ambiente de produção;		

14.2.2 - PROTOCOLO VIRTUAL (Atender no mínimo 90%);

Item	Descrição	Atende	
		Sim	Não
1.	Acesso Interno/Externo		
1.1.	Realizar identificação do solicitante por meio do usuário logado quando este for um cadastro interno;		
1.2.	Possui consulta automatizada quando o solicitante for externo, buscando dados da Receita Federal;		
2.	Painel de Controle		
2.1.	Possibilitar definição do método de notificação nas fases do processo (SMS, EMAIL, WATSAPP);		
2.2.	Possibilitar definição para armazenamento em GED do documento		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

	Assinado;		
2.3.	Possibilitar definição da utilização de consulta em Big Data para pessoas Físicas;		
2.4.	Possibilitar definição de substituição de documentos no decorrer do processo;		
3	Cadastro de Solicitação		
3.1.	Possui cadastro de Documentos a serem utilizados no decorrer do processo;		
3.2.	Possuir cadastro de Departamentos a serem utilizados no decorrer do processo		
3.3.	Possui cadastro de Tipo de Solicitação, para o qual poderá ser vinculado documentos exigidos no processo, sejam estes obrigatórios ou não, e departamentos pelos quais o processo irá percorrer, além da definição de SLO, tanto para documentos quanto para departamentos a quantidade de itens deverá ser ilimitada;		
3.4.	O Processo deverá realizar consulta do Solicitante/Requerente de forma automatizada, buscando dados validados da Receita/BigData;		
3.5.	O processo deverá apresentar as informações obtidas do Solicitante/Requerente em tela de validação, possibilitando a correção de informações, bem como o preenchimento de informações faltantes;		
3.6.	Possibilitar a escolha de tipo de solicitação pré cadastrada, informando em tela os documentos exigidos para o processo, bem como o caminho a ser percorrido pelo processo;		
3.7.	Possibilitar informar procuração em casos onde o Solicitante possa acessar pelo Requerente;		
3.8.	Possibilitar visualização dos documentos anexados durante as etapas do processo;		
3.9.	Realizar o controle de etapas, permitindo o cadastro da solicitação a qualquer usuário(cadastrado ou não), e controle de avaliação de documentos e deferimentos apenas para papéis selecionados;		
3.10.	Possibilitar Cancelamento do processo quando o primeiro departamento Indeferir o processo;		
3.11.	Possibilitar comunicação ao solicitante informando o motivo do cancelamento;		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

3.12.	Percorrer os departamentos conforme caminho previamente definido, quando o processo possui Deferimento;		
3.13.	Possibilitar assinar os documentos eletronicamente por meio da SWIT DE ASSINATURA quando o processo for deferido no ultimo departamento a percorrer;		
3.14.	Assinatura de Documentos		
3.15.	Possibilitar escolher quais documentos devem ser assinados;		
3.16.	Listar envolvidos no processo, possibilitando definir quais serão definidos como signatários		
3.17.	Realizar criação de coleta de forma automatizada na SWIT DE ASSINATURA		
3.18.	Possuir retorno de status da coleta de forma automatizada, realizando o tratamento desta para comunicação com os usuários, para finalização do processo ou outras tratativas;		

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

	clicando sobre a mesma e ao lado do rótulo consta a quantidade do grupo;		
15.	Cadastros		
15.1	Signatários com possibilidade de definir o tipo de notificação e captura de geo-localização como evidência da assinatura eletrônica;		
15.2	Grupo de signatários com possibilidade de selecionar 2 ou mais signatários habituais que poderão ser utilizados em coletas sempre que for necessário;		
15.3	Cadastro de tipos de documentos diversificados (contratos, ordem de serviço, termo aditivo, etc);		
15.4	Cadastro de propósitos de assinaturas (contratante, contratado, contador, fiscal, prefeito, diretor, etc);		
15.5	Cadastro de índices de rastreamento do documento		
16.	Processo de Assinaturas Digitais (realizados com certificado digital e-CPF);		
16.1	Criar coleta:		
16.1.1	Etapa 1: Informar o nome, descrição (opcional), vigência inicial e final da coleta		
16.1.2	Etapa 2: Selecionar um ou mais arquivos para enviar para coletar assinaturas em formato PDF e definir o tipo de documento de cada respectivo documento		
16.1.3	Etapa 3:		
	a) Buscar um ou mais signatários que vão assinar a coleta com opção de busca por "Nome", "CPF" ou "Grupo";		
	b) Listas contendo signatários selecionados podendo definir o "Propósito da assinatura", "Documento que irá assinar" e o tipo de notificação (SMS ou E-mail);		
	c) Selecionar filtros de busca (índices) que permitem que a coleta seja rastreada de várias formas, exemplo: nº do protocolo, nº do processo, setor, etc;		
	d) Enviar documento(s) para coleta de assinaturas		
	Busca e gestão de coletas com as seguintes opções:		
	e) Id da coleta;		
	f) Nome da coleta;		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

	g) Data inicial e final de expiração da coleta;		
	h) Data inicial e final de criação da coleta;		
	i) Status da Assinatura (Não Assinada, Parcialmente Assinada, Assinada, Todos os status);		
	j) Status de Envio (Não Enviada, Enviada, Cancelada, Todos os status);		
	k) Tipo de documento (contratos, ordem de serviço, termo aditivo);		
	l) Opção de mostrar somente as coletas criadas pelo usuário logado ou todas as coletas independente do usuário que criou;		
	m) Busca avançada que permite rastrear a coleta por um ou mais índices, exemplo: nº do protocolo, nº do processo, setor, etc;		
	n) Resultado da pesquisa carregado em um grid contendo inclusão do carimbo do tempo, status da assinatura e status de envio		
	o) Em cada coleta deverá ter opção de editar, excluir e visualizar o documentos;		
16.2	Assinaturas em Lote:		
	a) Filtro de busca;		
	b) Resultado da pesquisa carregado em um grid contendo opção de selecionar uma ou mais coletas ou todas as coletas através de um caixa de seleção;		
17.	Processo de Assinaturas Eletrônicas (realizados sem certificado digital e-CPF):		
17.1	Criar coleta:		
17.1.1	Etapa 1: Informar o nome, descrição (opcional), vigência inicial e final da coleta;		
17.1.2	Etapa 2: Selecionar um ou mais arquivos para enviar para coletar assinaturas em formato PDF e definir o tipo de documento de cada respectivo documento;		
17.1.3	Etapa 3:		
	a) Buscar um ou mais signatários que vão assinar a coleta com opção de busca por "Nome", "CPF" ou "Grupo";		
	b) Listas contendo signatários selecionados podendo definir o "Propósito da assinatura", "Documento que irá assinar" e o tipo de notificação (SMS ou E-mail);		
	c) Selecionar filtros de busca (índices) que permitem que a coleta		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

	seja rastreada de várias formas, exemplo: nº do protocolo, nº do processo, setor, etc;		
	d) Enviar documento(s) para coleta de assinaturas;		
17.2	Busca e gestão de coletas com as seguintes opções:		
	a) Id da coleta;		
	b) Nome da coleta;		
	c) Data inicial e final de expiração da coleta;		
	d) Data inicial e final de criação da coleta;		
	e) Status da Assinatura (Não Assinada, Parcialmente Assinada, Assinada, Todos os status);		
	f) Status de Envio (Não Enviada, Enviada, Cancelada, Todos os status);		
	g) Tipo de documento (contratos, ordem de serviço, termo aditivo)		
	h) Opção de mostrar somente as coletas criadas pelo usuário logado ou todas as coletas independente do usuário que criou;		
	i) Busca avançada que permite rastrear a coleta por um ou mais índices, exemplo: nº do protocolo, nº do processo, setor, etc;		
	j) Resultado da pesquisa carregado em um grid contendo status da assinatura, status de envio e ícone de indicação de captura ou não captura de geo-localização;		
	k) Em cada coleta deverá ter opção de editar, excluir e visualizar o documento;		
17.3	Assinaturas em Lote:		
	a) Filtro de busca;		
	b) Resultado da pesquisa carregado em um grid contendo opção de selecionar uma ou mais coletas ou todas as coletas através de um caixa de seleção;		
18.	Documento depois de totalmente assinado deve ser encaminhado a todas aos signatários envolvidos por e-mail;		
19.	Documento depois de totalmente assinado deve conter QR Code para validação e rastreamento;		
20.	Documento depois de totalmente assinado deve conter endereço (link) de validação e código de validação;		
21.	Documento depois de totalmente assinado deve conter em todas as suas páginas um código de resumo criptográfico (Hash do		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

	Documento) para prova de integridade;		
22.	Documento depois de totalmente assinado deve conter uma paginação exclusiva criada em todas as páginas comprovando o conteúdo completo do documento;		
23.	Serviço de E-mail		
23.1	Serviço de e-mail de auto performance em servidor dedicado em Data Center no Brasil;		
23.2	Serviço de e-mail inclui 50 contas de e-mail;		
23.3	Serviço de e-mail inclui 50GB de espaço rateado entre as 50 contas de e-mail;		
23.4	Serviço de e-mail inclui webmail contendo:		
	a) gestão de e-mails;		
	b) contatos;		
	c) calendário;		
	d) alteração de senha;		
	e) filtro de e-mail e encaminhadores;		
	f) filtro de anti-spam;		
23.5	Serviço de e-mail com Painel de administração do domínio com possibilidade de criar contas de e-mail e alias (sem limite) - painel para TI da prefeitura administrar;		
23.6	exemplo alias: tudo que enviar para fiscalizacao@dominiodaprefeitura.gov.br será enviado uma cópia automática para todos os funcionários do setor fiscalização;		
24.	Portal de Assinatura – Para Entidade (Parametrizações)		
24.1	Telas Publicas:		
24.1.1	Permitir alterar a Cor da guia de login por senha;		
24.1.2	Permitir alterar a Cor da guia de login por e-CPF;		
24.1.3	Permitir alterar a Cor de fundo da tela de login;		
24.1.4	Permitir alterar a Cor botão de login;		
24.1.5	Permitir alterar a Cor da fonte do botão de login;		
24.1.6	Permitir alterar o Rótulo do botão de login;		
24.2	Interface do Sistema:		
24.2.1	Permitir alterar a Cor de fundo da logo;		
24.2.2	Permitir alterar a Cor da barra superior;		
24.2.3	Permitir alterar a Cor da fonte barra superior;		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

24.2.4	Permitir alterar a Cor do dashboard;		
24.2.5	Permitir alterar a Cor da fonte do dashboard;		
24.2.6	Permitir alterar a Cor do menu lateral;		
24.2.7	Permitir alterar a Cor da fonte do menu lateral;		
24.2.8	Permitir alterar a Cor do menu superior;		
24.2.9	Permitir alterar a Cor da fonte do menu superior;		
24.2.10	Permitir alterar a Cor sub menu lateral;		
24.2.11	Permitir alterar a Cor da fonte do sub menu lateral;		
24.2.12	Permitir alterar a Cor do botão assinar (visualizador - Portal e App);		
24.2.13	Permitir alterar a Cor do botão rejeitar (visualizador - Portal e App);		
24.3	Integrações (API / Webservice):		
24.3.1	Webservice para criar coleta;		
24.3.2	Webservice para Recuperar documento assinado;		
24.3.3	Webservice para Lista os tipos de documento		
24.3.4	Webservice para Lista os Tipos de Propósitos;		
24.3.5	Webservice para cadastrar os Signatários;		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

ANEXO I PROPOSTA DE PREÇOS

Processo Licitatório nº _____

Pregão presencial nº _____

(Modelo que pode ser preenchido pela Proponente como sua proposta)

INDICAÇÃO DA PROPONENTE

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

CEP: _____

e-mail: _____

Telefone: _____

Conta bancária da licitante: _____

Nº Agencia: _____

Representante: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO LICENÇA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	SOFTWARE DE DESENVOLVIMENTO WORKFLOW (BPM, DASHBOARD, KANBAM ETC)	MENSAL	12		
02	SERVIÇOS DE BACKUP, ATUALIZAÇÕES E ARMAZENAMENTO DE DADOS CLOUD.	MENSAL	12		
03	HORAS TÉCNICAS (IMPLANTAÇÃO DA FERRAMENTA E TREINAMENTOS)	HORAS	150		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					

A empresa _____ declara que estão inclusas nos preços do SERVIÇO todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais NECESSARIOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO.

Validade da proposta: **60 (sessenta)** dias.

ENTREGA E PRAZO DO SERVIÇO:

Os serviços deverão ser prestados no prazo de imediato após a solicitação, junto ao Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, sem nenhum ônus adicional para a contratante.

Local e data



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

Obs.: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitante.

Modelo de Minuta de Carta de Credenciamento



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT

REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL - SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

N. _____ -TIPO MENOR PREÇO POR LOTE

Indicamos o(a) Sr.(a) _____, portador da cédula de identidade N. _____, órgão expedidor _____, CPF: _____, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente procedimento Licitatório.

Local e Data

Atenciosamente,

Nome, função na empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

ANEXO III

_____ atesta para os devidos fins que a Empresa
_____, com sede na _____, **forneceu o material
ou prestou serviços** _____ **(conforme objeto do edital)**, sendo cumpridora dos prazos e
termos firmados na contratação, não havendo contra a mesma nenhum registro que a desabone.

Local e Data

Nome, função na empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação

ANEXO IV

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ Nº _____,
sediada _____(endereço completo) _____, declara, sob as penas
da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo
licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, data.

Nome, função na empresa

APEL TIMBRADO DA EMPRESA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação

ANEXO V

Declaramos, em atendimento ao previsto no item 4.2 do Edital de Pregão N. _____, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Local e data

Nome, função na empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Modelo de declaração de não emprego de menores de 18 anos.

ANEXO VI

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT

Ref.: Edital de Licitação na modalidade Pregão – Registro de Preços.

N. _____. Tipo Menor Preço por Lote

DECLARAÇÃO

A....., inscrito no CNPJ N., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade N. SSP..... e do CPF N., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei N. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei N. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local, data.

Nome, função na empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

ANEXO VII MINUTA

ATA DE REGISTO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL N. _____

A Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.214.160/0001-21, com sede administrativa na Rua Dr. Mario Correa, bairro: Centro, nº 452, CEP: 78245-000, nesta cidade de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, representada pelo PREGOEIRO o Sr(a) _____, _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____ e CPF nº. _____, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, considerando o julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL N. _____**, Processo Licitatório nº. ____/____, para registro de preços, resolve registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, 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, e ao Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para _____, especificados nos (item, lote/grupo) _____ do Termo de Referência, anexo do edital de **PREGÃO PRESENCIAL nº/_____**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas nas propostas, considerando o estabelecido em edital, são:

Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
(item, lote/grupo)	Descrição/ Especificação	Unidade de Medida	de	Quantidade de	Valor Unitário

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública que não participaram do procedimento licitatório, poderão fazer uso da Ata de Registro de Preços, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

3.2 O total das adesões não poderá exceder o quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata do órgão gerenciador.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

- 3.3 As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão e entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens previstos no instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 3.4 Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações assumidas com o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 3.5 Compete ao órgão que aderiu à Ata de Registro de Preços a prática dos atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas, observada a ampla defesa e o contraditório, em relação às suas próprias contratações, informando a ocorrência ao município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 3.6 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.
- 3.7 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.

4. DO PRAZO DE VALIDADE

- 4.1 O prazo de validade do registro de preços é de 12 meses, contado a partir da data de publicação da respectiva Ata.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

- 5.1 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a **180** dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 5.2 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 aos fornecedores.
- 5.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 5.4 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 5.5 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 5.6 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
 - a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação por ele ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
 - b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 5.7 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.
- 5.8 O registro do fornecedor será cancelado nos casos estabelecidos no edital e quando:
 - a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

- b)** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - c)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - d)** Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 5.9** O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.10** 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:
- a) Por razão de interesse público;
 - b) A pedido do fornecedor.

6. CONDIÇÕES GERAIS

- 6.1** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, penalidades e as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos.
- 6.2** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.
- 6.3** No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, não será admitida a aquisição dos itens isolados.
- 6.4** A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

7. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

- 7.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Vila Bela da Santíssima Trindade para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.
- 7.2** 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).

Vila Bela da Santíssima Trindade, _____

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

ANEXO VIII - Minuta Do Contrato

**CONTRATO N. -----/2023 TERMO DE CONTRATO
QUE ENTRE SI FAZEM MUNICÍPIO DE VILA BELA DA
SANTÍSSIMA TRINDADE E A EMPRESA
_____ PARA A
EXECUÇÃO DE SERVIÇO, OBJETO DO PREGÃO
PRESENCIAL N. _____.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 03.214.160/0001-21, com sede administrativa à Rua Dr. Mário Corrêa n. 452, nesta cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Senhor **JACOB ANDRÉ BRINGSKEN**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade sob o RG 116029, SSP/MT, e do CPF 205.977.201-00, residente e domiciliado na Rua Boa Vista, s/n, Bairro: Jardim Aeroporto, no Município de Vila Bela da Ss. Trindade, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa a ----
-----, inscrita no CNPJ sob nº -----, com sede à Av/Rua. -----, nº -----, -----, cidade, neste ato representada pelo Sr. -----, portador da cédula de identidade n.º ----- e inscrito no CPF sob n.º -----, denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato nos termos do Edital de **Pregão Presencial n. _____**, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COM CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO DA LICENÇA DO TIPO FRAMEWORK, COM A TECNOLOGIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELETRÔNICOS INTEGRADO COM ASSINATURA DIGITAL DE DOCUMENTOS VIA WEB, DISPONIBILIZANDO O ARMAZENAMENTO DE INFORMAÇÕES EM NUVEM, QUE CONTEMPLE GESTÃO INTEGRADA DE INFORMAÇÕES, DOCUMENTOS E PROCESSOS, MODELAGEM, MAPEAMENTO, OTIMIZAÇÃO, AUTOMATIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS INSTITUCIONAIS BEM COMO, EDIÇÃO, ADAPTAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO PARA O CORPO TÉCNICO DA ENTIDADE E DEMAIS SERVIÇOS RELATIVOS À MANUTENÇÃO LEGAL E ATENDENDO AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE E CONDIÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

2.1. A lavratura do presente contrato decorre da realização do **Pregão Presencial n. _____**, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Municipal nº 033/2013, e na Lei nº 8.666/93.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO, DA SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

3.1 - O regime de execução dos serviços, na forma da Lei é o de execução indireta na modalidade de prestação de serviços por preço global, nos termos estatuídos pelo Art. 6º, Inciso VIII, alínea "a", da Lei Federal n.º 8.666/93.

3.2 - A supervisão dos serviços estará a cargo de funcionários credenciados pelo CONTRATANTE, com faculdade de inspeção e controle, podendo ditar medidas que achar necessárias ao bom andamento e qualidade dos serviços realizados, bem assim o acompanhamento de toda execução do contrato pertinente a Secretaria Municipal de Administração e Finanças será realizada pelo respectivo Fiscal, designado através da **Portaria nº. -----/2023**

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço mensal do licenciamento dos sistemas contratados é **R\$ ----- (-----)** a serem pagos até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, mediante a apresentação das notas fiscais e boletos bancários, que totaliza o montante de **R\$ ----- ---- (-----)**.

4.2 A CONTRATADA emitirá nota fiscal e boleto bancário referente à prestação dos serviços executados, sempre que houver solicitação de serviços pelo CONTRATANTE.

4.3. O faturamento do licenciamento terá início a partir da cessão do direito de uso, através da liberação de chaves e senhas de acesso.

4.4. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

4.5. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado, caso haja.

CLÁUSULA QUINTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

5.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, pelo mesmo preço e mesmas condições deste instrumento, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, obedecendo aos limites estabelecidos no art. 65, §1º da Lei Federal 8.666/93.

5.2 Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65, I, II e alíneas da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

5.3 A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA SEXTA- DO REAJUSTE

Os preços contratados poderão ser reajustados, a cada período de um ano, contado a partir da data de sua vigência, pelo INPC ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, hipótese em que será aplicado ao preço global, constante do contrato, o respectivo índice de majoração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E PRORROGAÇÕES

7.1 O prazo para execução dos serviços é de até 03 (três) dias a partir da data da emissão da Ordem de Serviços.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

7.2 - A Contratação poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos se houver interesse público e conveniência econômico-financeira para o município, conforme preceitua o artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, lavrando-se o competente termo de aditamento.

7.3 - O termo aditivo para a prorrogação de prazo deverá ser firmado, quando houver interesse por parte da Contratante nos termos do item 7.2, no máximo, até 05 (cinco) dias da data do seu vencimento.

7.4 - O prazo para assinatura do Contrato pelo licitante vencedor será de 3 (três) dias contados da data da notificação, sujeitando-se o infrator às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

7.5 A CONTRATADA poderá solicitar prorrogação do prazo se verificar interrupção do fornecimento determinando por: a) ato do CONTRATANTE

b) caso fortuito ou força maior.

CLÁUSULA OITAVA - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

8.1 A contratada é a desenvolvedora e/ou licenciadora dos sistemas licenciados, concedendo ao contratante as licenças de uso temporárias e não exclusivas estabelecidas no presente contrato.

8.2 Fica vedado ao CONTRATANTE realizar a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência dos sistemas licenciados, assim como a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).

8.3 Quando em ambiente web, por exigência ou conveniência administrativa, os sistemas deverão permanecer on-line por até 96% do tempo de cada mês civil.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do Contrato será até **DIA de MES de 2023**, admitida à prorrogação nos termos da lei, mediante termo aditivo, persistindo as obrigações acessórias.

CLÁUSULA DÉCIMA - RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, da Lei Federal nº 8.666/93, comprometendo-se a fornecer a base de dados no formato **.TXT, .CSV/.XLSX** ou qualquer outro solicitado pelo CONTRATANTE, quando eventualmente requisitada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato serão atendidas pelas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão 03 – Secretaria Mun. De Administração e Fazenda

Unidade 01 – Secretaria Mun. De Administração e Fazenda 2.006 - Manutenção da Secretaria Mun. De Administração e Fazenda

3.3.90.39 – Outros Serviços – Pessoa Jurídica

Ficha: 46 - 1.500

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

12.1 Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento ajustado;

b) Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a CONTRATADA possa executar as obrigações decorrentes deste contrato, que lhe são afetas;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

- c) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na execução das cláusulas do presente contrato, para que a mesma possa saná-la.
- d) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- e) Controlar e documentar as ocorrências havidas;
- f) Fiscalizar, por intermédio do fiscal de contrato do Gabinete do Prefeito, o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- g) Custear os gastos necessários para implantação, suporte técnico e alterações específicas solicitadas no(s) sistema(s).
- h) Manter pessoal habilitado para operacionalização do(s) sistema(s).
- i) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do(s) sistema(s) licenciado(s), incluindo:
 - 1. Assegurar a configuração mínima adequada da máquina.
 - 2. Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento do CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

12.2 CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Prestar a execução do contrato na forma ajustada, os serviços que não forem executados de acordo com as normas estabelecidas serão rejeitados, arcando a CONTRATADA com todos e quaisquer ônus decorrentes da rejeição, inclusive prazos e despesas;
- b) A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a vigência deste instrumento todas as condições e obrigações de habilitação exigidas no Edital, nos termos do artigo 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93;
- c) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes dos serviços de execução do presente contrato;
- d) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às
- e) obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Tratar como confidenciais as informações e dados contidos no(s) sistema (s) da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.
- g) Responder pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente contrato.
- h) Observar todos os critérios para a execução dos serviços de acordo com o Termo de Referência, parte integrante deste.
- i) Manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha, perda de dados ou outra ocorrência.
- J) Disponibilizar backup para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, com prazo máximo de 3 (três dias) úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

- 13.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções a seguir relacionadas: **13.1.1** - advertência;
- 13.1.2** - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), até o máximo de 5% (cinco por cento) sobre o valor total deste contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente; **13.1.3** - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

deste contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

13.1.4 Ficará impedida de licitar e de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

13.2.1 - comportar-se de modo inidôneo;

13.2.2 - fizer declaração falsa;

13.2.3 - cometer fraude fiscal;

13.3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nas condições anteriores:

13.3.1 - pela não apresentação de situação regular, no ato de assinatura e no decorrer do contrato;

13.3.2 - pela recusa injustificada em assinar o contrato; **13.3.3**- pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste contrato.

13.4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93. **13.5.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS DE RESCISÃO

14.1 Este contrato poderá ser rescindido nos termos do artigo 77 e seguintes da Lei Federal nº. 8.666/93, sempre fazendo um equilíbrio entre o físico e financeiro ou desde que haja conveniência para a Administração.

14.2 Na hipótese da empresa paralisar os trabalhos por prazo superior a cinco (05) dias consecutivos, sem justificativa.

14.3 Quando ocorrer desvio das especificações por parte da CONTRATADA, ou prestar informações inverídicas à fiscalização.

14.4 Na hipótese da empresa contratada entrar em regime de concordata, ainda que preventiva, ou falência;

14.5 No caso de rescisão, a CONTRATADA receberá apenas o pagamento dos serviços realizados.

14.6 – A rescisão do presente Contrato poderá ser: Amigável – por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Prefeitura. Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei n.º 8.666/93. Judicial – nos termos da legislação processual.

14.7 O descumprimento das obrigações assumidas neste contrato deverá ser objeto de comunicação escrita, tendo a parte inadimplente o, prazo de cinco (05) dias para alegar o que entender de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

15.1 – A CONTRATADA deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

16.1 - Sendo o presente contrato administrativo regido pela Lei 8666 de 21.06.93, fica assegurada à Prefeitura a prerrogativa de:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

- I) modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da contratada;
- II) rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79, com referência que faz aos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da mesma Lei;
- III) fiscalizar-lhe a execução dos serviços;
- IV) aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

16.2 - Quaisquer tributos ou encargos criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

16.3 - Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da Contratada, a CONTRATANTE deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos preceituados pelo parágrafo 6º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

16.4 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% - (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Alínea "b" do Art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

A CONTRATADA não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, sem o expresse consentimento da CONTRATANTE, dado por escrito, sob pena de rescisão deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos, oriundos do presente contrato, serão resolvidos à luz do Edital do **Pregão Presencial n. _____**, do Termo de Referência do referido Edital, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e dos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

As partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE/MT, para dirimir eventuais controvérsias emergentes da aplicação deste contrato.

E, por estarem ajustados, assinam o presente instrumento em duas (02) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Vila Bela da Santíssima Trindade (MT), --- de ----- de 2023.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

EMPRESA
CNPJ nº ----- Sr.

RG n.º ----- SSP/----



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
Administração 2021/2024

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome: ADRIELLI MOREIRA DA SILVA
CPF : 024.962.811-29
R.G. : 2.012.051-6 SSP/MT

2. _____
Nome: ALESSANDRO S. DE SOUZA
CPF : 972.790.991-49
R.G. : 14.6053-76 SSP/MT