



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

EDITAL
RETIFICADO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2019
TIPO “MENOR PREÇO”

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Conversão, Implantação, Treinamento, Fornecimento de Licenças de Uso (Locação) e Assistência Técnica em: Software de Contabilidade Pública Gerencial, Tesouraria e Orçamento em Conformidade com a Lei 4.320/64, LRF e normativas do TCE – MT, Software de Recursos Humanos, eSocial e Folha de Pagamento, Software de Compras e Licitações, controle interno, geração de informações para envio de APLIC, controle de estoque, Software de Patrimônio Público, Software de Almoxarifado, Software de Protocolo e Processos, Software de Frotas, Software para Portal da Transparência e Provimento de Data Center, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos.

JUINA/2019



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT

FLS. _____

RUBRICA

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2019

TIPO “MENOR PREÇO”

Contratação de Empresa Especializada em Conversão, Implantação, Treinamento, Fornecimento de Licenças de Uso (Locação) e Assistência Técnica em: Software de Contabilidade Pública Gerencial, Tesouraria e Orçamento em Conformidade com a Lei 4.320/64, LRF e normativas do TCE – MT, Software de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Software de Compras e Licitações, controle interno, envio de APLIC, controle de estoque, Software de Patrimônio Público, Software de Almoxarifado, Software de Protocolo e Processos, Software de Frotas, Software para Portal da Transparência e Provimento de Data Center, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos.

PREÂMBULO:

A CÂMARA MUNICIPAL DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio do Pregoeiro designado pela Portaria n.º 13/2019, devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Presidente, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar na sede do Poder Legislativo de Juína-MT, precisamente, na Sala de reuniões, sito na Av Dos Jambos, n.º 519N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT, LICITAÇÃO sob a modalidade de PREGAO PRESENCIAL tendo como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO (LOCAÇÃO) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM: SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA GERENCIAL, TESOURARIA E ORÇAMENTO EM CONFORMIDADE COM A LEI 4.320/64, LRF E NORMATIVAS DO TCE – MT, SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, SOFTWARE DE COMPRAS E LICITAÇÕES, CONTROLE INTERNO, ENVIO DE APLIC, CONTROLE DE ESTOQUE, SOFTWARE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO, SOFTWARE DE ALMOXARIFADO, SOFTWARE DE PROTOCOLO E PROCESSOS, SOFTWARE DE FROTAS, SOFTWARE PARA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E PROVIMENTO DE DATA CENTER, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS., segundo disposições da legislação vigente, em especial do art. 37, § 1.º, da Constituição da República Federativa do Brasil, normas legais da Lei Federal n.º 10.520/2002, da Lei Federal n.º 8.666/1993, e suas posteriores alterações, da Lei Federal n.º 10.406/2002, da Lei Federal n.º 8.078/1990, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, da Lei complementar Federal n.º 147/2014, do Decreto Municipal n.º 488/2006, do Decreto Municipal n.º 369/2014 e do Decreto Municipal n.º 088/2017 além das demais normas pertinentes e das condições estabelecidas no presente Edital e seus ANEXOS.

O Edital do presente Pregão Presencial e respectivos ANEXOS, poderão ser obtidos no Departamento de Compras, Materiais e Licitações da Câmara Municipal de Vereadores, sito na Av. Dos Jambos, n.º 519N, Bairro Centro, no Municipal de Juína-MT, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas ou pelo e-mail:



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT

FLS. _____

RUBRICA

compras@juina.mt.leg.br; e, pelo site: www.juina.mt.leg.br, sendo que no ato do recebimento do Edital e respectivos ANEXOS, deverão os interessados verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, presidida pelo Pregoeiro designado, a ser realizada conforme indicado abaixo, obedecendo rigorosamente aos termos, especificações e condições contidas neste Edital e seus ANEXOS:

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2019;
OBJETO: Prestação de Serviço;
DATA DA ABERTURA: 02/05/2019;
HORA: 09:00 horas (Horário Local);
LOCAL: Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Vereadores;
ENDEREÇO: Avenida dos Jambos, n.º 519N, Bairro Centro, Juína-
MT; CEP.: 78.320-000.

Os 02 (dois) Envelopes, ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - contendo, respectivamente, a Proposta de Preços e os documentos de Habilitação do Licitante, deverão ser entregues no Departamento de Compras, Materiais e Licitações, do Poder Legislativo do Município de Juína-MT, sito na Avenida dos Jambos, n.º 519N, Bairro Centro, no Município de Juína- MT (CAMARA MUNICIPAL), impreterivelmente, **até as 09:00 horas (Horário Local) do dia 02 de maio de 2019**, sendo que neste mesmo horário, data e na Sala de Reunião do Departamento citados acima, estarão presentes o Pregoeiro designado e sua Equipe de Apoio, a fim de proceder a abertura do certame, receber, abrir, examinar e julgar as Propostas e a Documentação das empresas que pretendam participar do Pregão Presencial, em epígrafe.

Na hipótese de não haver expediente na data designada acima, fica a presente licitação, automaticamente, transferida para o 1.º (primeiro) dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

Os Envelopes, Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, poderão ser encaminhados mediante remessa postal (com recebimento até às **09:00 horas, do dia 02 de maio de 2019**, não sendo permitida a entrega de propostas de preços e documentos de habilitação ou quaisquer outros documentos através de *fac-simile*, *e-mail*, *internet* ou por meio de equipamento de comunicação congêneres, exceto a remessa de Termo de Desistência de Recurso Administrativo.

Nos casos que os Envelopes, ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - forem encaminhados mediante Remessa Postal ou a Licitante não se fizer presente na sessão de abertura do Pregão

Presencial, as mesmas deverão encaminhar os documentos exigidos neste Edital para o Credenciamento, dentro de um Envelope fechado, não numerado, com a seguinte identificação:



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT

FLS. _____

RUBRICA

AO PREGOEIRO DESIGNADO;
PODER LEGISLATIVO - JUÍNA-MT;
AVENIDA DOS JAMBOS, N.º 519N, CENTRO, JUÍNA-MT;
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2019;
DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO;
NOME DA LICITANTE: _____;
CNPJ/MF DA LICITANTE: _____.

1. DO OBJETO:

1.1 A presente licitação tem como objeto a **Contratação de Empresa Especializada em Conversão, Implantação, Treinamento, Fornecimento de Licenças de Uso (Locação) e Assistência Técnica em: Software de Contabilidade Pública Gerencial, Tesouraria e Orçamento em Conformidade com a Lei 4.320/64, LRF e normativas do TCE – MT, Software de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Software de Compras e Licitações, controle interno, envio de APLIC, controle de estoque, Software de Patrimônio Público, Software de Almoxarifado, Software de Protocolo e Processos, Software de Frotas, Software para Portal da Transparência e Provimento de Data Center, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos.**

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1. As especificações estão contidas no TERMO DE REFERÊNCIA que segue no ANEXO I, do presente Edital.

3. DO REGIME DE EXECUÇÃO E TIPO DE LICITAÇÃO:

3.1. A contratação dos serviços objeto da licitação obedecerá ao regime de PREÇO GLOBAL e o tipo de licitação será o de MENOR PREÇO.

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

4.1. Os serviços de locação serão contratados pelo período de 12 (doze) meses, podendo, no interesse da Administração ser prorrogado, conforme art. 57 da Lei n. 8.666/93;

4.2 O prazo máximo previsto para o início da implantação dos sistemas informatizados, ora licitados, é de 05 (cinco) dias corridos contados da emissão da Ordem de Serviço expedida pela Câmara de Juína.

4.3 Para que os softwares sejam instalados será emitida Ordem de Serviço. Não sendo emitida a ordem de serviço, não haverá instalação nem cobrança/fatura

5. DA COMPETÊNCIA DO PREGOEIRO DESIGNADO:



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

- 5.1 Compete ao Pregoeiro Designado, além de outras previstas na legislação federal e nas normas municipais:
- 5.1.1. a coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório;
 - 5.1.2. o credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, e os demais atos inerentes ao certame;
 - 5.1.3. o recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes-proposta de preços e dos envelopes-documentos de habilitação;
 - 5.1.4. a abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;
 - 5.1.5 a seleção e a ordenação das propostas não desclassificadas, observado o disposto nos incisos VIII e IX, do art. 4.º, da Lei Federal n.º 10.520/2002;
 - 5.1.6. a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances, e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;
 - 5.1.7. a negociação do preço com vistas à sua redução;
 - 5.1.8. a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;
 - 5.1.9. a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante;
 - 5.1.10.a elaboração da ata da sessão pública, que conterà, sem prejuízo de outros elementos, o registro:
 - 5.1.10.1. do credenciamento dos representantes dos proponentes presentes na sessão;
 - 5.1.10.2. das propostas apresentadas, das desclassificadas e das selecionadas para a etapa de lances;
 - 5.1.10.3. dos lances e da classificação das ofertas;
 - 5.1.10.4. da decisão a respeito da aceitabilidade do menor preço;
 - 5.1.10.5. da negociação de preço;
 - 5.1.10.6. da análise dos documentos de habilitação; e,
 - 5.1.11. da manifestação de intenção do licitante interessado em recorrer, se houver, com a correspondente motivação;o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade competente, visando à homologação do certame e à contratação; e,
 - 5.1.12. propor a revogação ou anulação do processo licitatório à autoridade competente.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO:

- 6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

- 7.1. Poderão participar as empresas interessadas, pertinentes ao ramo de atividade relacionada ao objeto deste certame, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus ANEXOS, desde que:

- 7.1.1. Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

7.1.2. Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital.

7.2. Não serão admitidas, nesta licitação, as participações de Licitantes:

7.2.1. Em processo de falência, recuperação judicial, extrajudicial, de insolvência, ou sob outra forma de concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

7.2.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

7.2.3. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Juína-MT suspenso;

7.2.4. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

7.2.5. Estrangeiras que não funcionem no País.

7.3. Para tais efeitos do subitem 7.2.4, deste Edital, entendem-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

7.4. As Microempresas - ME e as Empresas de Pequeno Porte - EPP participantes da presente licitação beneficiar-se-ão do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar n.º 123/2006, desde que observem as exigências contidas neste Edital.

7.5. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

7.5.1. Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada a Administração Pública Municipal de Juína-MT, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

7.5.2. Empresa, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.

7.6. Para tais efeitos do subitem 7.5.2., deste Edital, entendem-se que façam parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

8. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

8.1. A Licitante deverá se apresentar para o credenciamento junto ao Pregoeiro através de representante/preposto, devidamente munido de documentos (FORA DOS



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

ENVELOPES) que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

8.2. Para efeitos do presente certame entende-se como representante/preposto da Licitante, no caso de:

8.2.1. SOCIEDADES EMPRESÁRIAS, SOCIEDADES SIMPLES, SOCIEDADE POR AÇÕES e SOCIEDADE COOPERATIVA a pessoa com poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em nome da Licitante, na forma do seu ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações posteriores, devidamente registrados, no Registro Público de Empresas Mercantis e/ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas (Junta Comercial e/ou Cartórios de Títulos e Documentos);

8.2.2. EMPRESA INDIVIDUAL, o seu titular, com poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da Licitante;

8.3. O procurador, constituído por uma das pessoas citadas nos subitens 8.2.1., 8.2.2., deste Edital, mediante procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances de preços, manifestar-se no processo licitatório, inclusive, impugnar o Edital, interpor e desistir de recursos, e praticar todos os demais atos pertinentes das fases do certame em nome da Licitante; e,

8.4. O indicado, por uma das pessoas citadas nos subitens 8.2.1., 8.2.2., deste Edital, mediante Carta de Credenciamento, nos termos do presente Edital, que comprove a outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances de preços, manifestar-se no processo licitatório, inclusive, impugnar o Edital, interpor e desistir de recursos, e praticar todos os demais atos pertinentes das fases do certame em nome da Licitante. Para o credenciamento do seu representante/preposto a empresa ou sociedade Licitante deverá:

8.4.1. Quando o representante/preposto da Licitante for uma das pessoas previstas nos subitens 8.2.1., 8.2.2., deste Edital, o mesmo deverá apresentar ao Pregoeiro:

8.4.1.1. Cópia autenticada, nítida do documento oficial de identidade ou outro equivalente que contenha foto; e,

8.4.1.2. Cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social, documento de eleição de seus administradores ou registro comercial, conforme o caso, em vigor, que comprove a sua condição de representante/preposto da Licitante;

8.5.2. Quando o representante/preposto da Licitante for procurador ou pessoa indicada por Carta de credenciamento, o mesmo deverá apresentar ao Pregoeiro:

8.5.2.1. Cópia autenticada, nítida do documento oficial de identidade ou outro equivalente que contenha foto;

8.5.2.2. Cópia autenticada, de um dos seguintes documentos, que comprove que o seu portador tem poderes para na forma da lei, formular ofertas e lances de preços, manifestar-se no processo licitatório, inclusive, impugnar o Edital, interpor e desistir de recursos, e praticar todos os demais atos pertinentes das fases do certame em nome da



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

Licitante, devidamente, assinado por um dos representante/preposto, mencionados nos subitens 8.2.1., 8.2.2., deste Edital:

8.5.2.2.1. Procuração Pública, contendo expressamente o número do Pregão Presencial, devidamente, conforme Modelo estabelecido pelo ANEXO III, deste Edital; ou;

8.5.2.2.2. Procuração Particular, em papel timbrado da empresa Licitante, contendo expressamente o número do Pregão Presencial, com firma reconhecida em cartório competente, conforme Modelo estabelecido pelo ANEXO IV, deste Edital; ou,

8.5.2.2.3. Carta de Credenciamento, em papel timbrado da empresa Licitante, contendo expressamente o número do Pregão Presencial, com firma reconhecida em cartório competente, conforme Modelo estabelecido pelo ANEXO V, deste Edital; e,

8.5.2.3. Cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social em vigor e alterações subsequentes ou a última alteração consolidado, devidamente registrados na Junta Comercial competente, documento de eleição de seus administradores ou registro comercial, conforme o caso, em vigor, que comprove que o firmatário de um dos documentos previstos nos subitens 8.3.2.2.1., 8.3.2.2.2. e 8.3.2.2.3., deste Edital, tem poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em nome da Licitante.

8.6. Quando a empresa Licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo:

8.6.1. Razão social;

8.6.2. Número do CNPJ/MF;

8.6.3. Endereço, telefone e número do fax, se houver.

8.7. Cada Licitante credenciará apenas 01 (um) representante/preposto que será o único admitido a intervir nas fases dos procedimentos licitatórios e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

8.8. A não apresentação ou a incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação da Licitante no presente certame licitatório, porém, impedirá o representante/preposto de praticar atos no processo licitatório em nome da empresa.

8.9. Se no credenciamento ou em qualquer fase do certame, ficar comprovado que a Proposta de Preços não foi subscrita ou firmada por representante/preposto da Licitante, a Proposta de Preços será imediatamente considerada desclassificada.

8.10. Também será desclassificada a Proposta de Preços da Licitante se for constatado, na fase do credenciamento, que a mesma não pertence ao ramo de atividade relacionada ao objeto deste certame.

8.11. O representante/preposto poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT

FLS. _____

RUBRICA

8.12. Não será admitida a participação de um mesmo representante/preposto para mais de uma empresa Licitante, bem como que ele seja titular, sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de outra empresa que esteja presente no certame.

8.13. Quando os Envelopes forem encaminhados mediante remessa postal, ou ainda, que os representantes/prepostos da Licitante não se farão presentes na sessão de abertura do Pregão Presencial, os documentos referente ao credenciamento deverão estar dentro de um Envelope fechado, não numerado, com a identificação descrita no Preâmbulo do presente Edital, a fim de ser aberto pelo Pregoeiro Designado na fase do Credenciamento para verificar se a Proposta de Preços foi devidamente subscrita e firmada por representante/preposto da Licitante, sob pena de desclassificação da Proposta.

8.14. Quando a Microempresa – ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP quiser fazer uso do benefício de tratamento diferenciado na presente licitação, conforme previstos na Lei Complementar Federal n.º 123/2006, e suas alterações posteriores, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 6.204/2007, **DEVERÃO APRESENTAR AO PREGOEIRO, NA FASE DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES**, os seguintes documentos:

8.14.1. Certidão de enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, da empresa junto a Junta Comercial, ou Declaração firmada por contador (quando for o caso); e, Declaração de Enquadramento Como ME e EPP, consoante Modelo estabelecido pelo ANEXO VI, deste Edital.

8.15. As Sociedades Cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, conforme redação da Lei Complementar 155/2016, e do disposto no art. 34, da Lei Federal n.º 11.488/2007, **DESDE QUE TAMBÉM APRESENTEM, FORA DOS ENVELOPES, NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO**, declaração, firmada por contador, ou outro documento oficial, de que se enquadram no limite de receita referido acima.

9. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

9.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após sua abertura, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada Licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas, sendo registrados em ata os nomes das Licitantes:

9.1.1. **DECLARAÇÃO, SEPARADA DE QUALQUER DOS ENVELOPES EXIGIDOS NO SUBITEM 9.1.4., DESTE EDITAL, DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA O PRESENTE CERTAME LICITATÓRIO**, conforme Modelo sugerido no ANEXO II, deste Edital, exceto quanto à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, que somente será exigida na forma da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, se for o caso, Declaração de



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT

FLS. _____

RUBRICA

Enquadramento como ME e EPP;

9.1.2. DECLARAÇÃO, SEPARADA DE QUALQUER DOS ENVELOPES EXIGIDOS NO SUBITEM 9.1.4., DESTE EDITAL, assinada por quem de direito, se for o caso, QUE A EMPRESA É CONSIDERADA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, consoante incisos I e II, do art. 3.º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, conforme modelo sugerido no ANEXO VI, deste Edital e, no caso de cooperativas, declaração, firmada por contador, ou outro documento oficial, de que se enquadram no limite de receita referido no subitem 9.13., deste Edital;

9.1.3. CERTIDÃO, SEPARADA DE QUALQUER DOS ENVELOPES EXIGIDOS NO SUBITEM 9.1.4., DESTE EDITAL, DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, DA EMPRESA PERANTE A JUNTA COMERCIAL, OU DECLARAÇÃO FIRMADA POR CONTADOR (QUANDO FOR O CASO);

9.1.4. DECLARAÇÃO FIRMADA POR CONTADOR, OU OUTRO DOCUMENTO OFICIAL, DE QUE SE ENQUADRAM NO LIMITE DE RECEITA, referido no subitem 8.15., deste Edital, quando se tratar de Sociedade Cooperativa, que queira gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, a teor do disposto no art. 34, da Lei Federal n.º 11.488/2007, conforme modelo sugerido no ANEXO VII, deste Edital;

9.1.5. Em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N.º 1) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 2).

9.2. A não entrega da declaração exigida no subitem 9.1.1., do presente Edital, implicará o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os documentos de Habilitação e, portanto, a não aceitação da Licitante no certame licitatório, com efeitos de desclassificação da Proposta do Licitante.

9.3. O mesmo tratamento previsto no subitem 9.2., deste Edital, deverá ser aplicado no caso em que os Envelopes forem encaminhados mediante remessa postal, ou ainda, quando os representantes/prepostos da Licitante não se fizerem presentes na sessão de abertura do Pregão Presencial, que não encaminhar os Documentos para o Credenciamento da forma como exigido pelo presente Edital.

9.4. As Licitantes que deixar de apresentar uma das Declarações previstas nos subitem 9.1.2. e 9.1.4., deste Edital, não farão *jus* ao benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações posteriores. O mesmo tratamento será dado as MEs e EPPs que deixar de apresentar a Certidão prevista no subitem 9.1.3., deste Edital.

9.5. A declaração exigida no subitem 9.1.1., do presente Edital, é o ÚNICO DOCUMENTO que poderá ser produzido de próprio punho na sessão do certame, desde que o representante/preposto possua poderes ou outorga de poderes para tal feito.

9.6. Somente serão recebidos documentos e Envelopes de Licitantes e interessados que estejam presentes, na hora designada neste Edital para o início da sessão, exceto os



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

encaminhados por via postal, nos termos deste Edital, sendo que a partir deste momento não mais serão admitidas Licitantes ao certame.

9.7. Se for necessário, para o controle do disposto no subitem 9.6., deste Edital, o Pregoeiro poderá fazer uso de senha, a ser distribuída entre os presentes.

9.8. Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de representação e credenciamento dos Representantes/Prepostos das Licitantes, exame este que poderá ser iniciado antes da abertura da sessão.

9.9. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos Representantes/Prepostos das Licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes que contêm as propostas de preços, conferindo-as e rubricando-as em todas as suas folhas.

9.10. Se constando pelo Pregoeiro que a Proposta de Preços não foi firmada por Representante/Preposto da Licitante, a Proposta de Preços da interessada deverá desde já ser declarada desclassificada. Após o início da abertura dos envelopes de propostas de preço não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

10.1. Os conjuntos de documentos relativos às propostas de preços e de habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, opacos, rubricados no fecho e identificados da forma do exposto a seguir:

AO PREGOEIRO DESIGNADO;
PODER LEGISLATIVO - JUÍNA-MT;
AV. DOS JAMBOS, N.º 519N, CENTRO, JUÍNA-MT;
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2019;
ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA PREÇOS;
NOME DA LICITANTE: _____;
CNPJ/MF DA LICITANTE: _____.

AO PREGOEIRO DESIGNADO;
PODER LEGISLATIVO - JUÍNA-MT;
AV. DOS JAMBOS, N.º 519N, CENTRO, JUÍNA-MT;
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2019;
ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
NOME DA LICITANTE: _____;
CNPJ/MF DA LICITANTE: _____.

10.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou por publicação em órgão de imprensa



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT

FLS. _____

RUBRICA

oficial.

10.3. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em *fac simile*, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos ou gráficos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

11. DO ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTAS DE PREÇOS:

11.1. As Licitantes devem levar em consideração, na elaboração de sua proposta de preços, que a satisfação do objeto desta licitação fica condicionada à emissão de “Nota de Empenho” pela Câmara de Vereadores do Município de Juína-MT, sendo que, para isso, a Licitante é a única responsável por todas as despesas de transporte, tributos e quaisquer outras que recaírem sobre o objeto, inclusive, as posteriores advindas do fornecimento de serviços e/ou entrega dos bens objeto desta licitação.

11.2. A proposta deverá ser redigida em 01 (uma) via, contendo, as quantidades, marcas, discriminação do objeto que apresente com precisão as especificações do produto ofertado, prazo de entrega, valor unitário e total com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula, em algarismo e por extenso; conter, de forma clara e inequívoca, as especificações detalhadas do objeto proposto na conformidade do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, deste Edital, e demais especificações que permitam aferir com precisão o solicitado neste certame, estando impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante/proposto da Licitante, apresentando, ainda, a indicação do número deste pregão, dia e hora de sua realização, conforme sugerido no Modelo estabelecido no ANEXO VIII – PROPOSTA DE PREÇOS, deste Edital.

11.3. A proponente deverá indicar a Razão Social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, *fax* e endereço eletrônico (*e-mail*), mencionando o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante sagrar-se vencedora do certame.

11.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura da sessão, caso o prazo de que trata este subitem não esteja expressamente indicado na proposta, esta será entendida como válida por 60 (sessenta) dias.

11.5. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Poder Legislativo do Município de Juína-MT, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

11.6. A proposta deverá conter a declaração de que a Licitante assume perante o Poder Legislativo do Município de Juína-MT o compromisso de entregar o objeto no prazo e condições especificadas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, deste Edital.

11.7. Os pagamentos deverão ser efetuados até o 5º dia do mês subsequente ao do vencimento depois da apresentação da nota fiscal, juntamente com o boleto bancário.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

11.8. A Licitante vencedora compromete-se a garantir que o objeto deste edital será fornecido de acordo com as especificações definidas na proposta, respeitando o previsto e exigido no presente Edital e isentos de defeitos.

11.9. No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, tais como, impostos, taxas, encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à entrega do ora licitado.

11.9.1. As propostas que atender os requisitos do Edital e seus ANEXOS serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro da seguinte forma: discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso prevalecerá o valor por extenso;

11.9.2. erros de transcrição das quantidades previstas mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total;

11.9.3. erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total; e,

11.9.4. erro de adição mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.

11.11. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

11.12. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito.

11.13. Os itens serão avaliados no ato de cada entrega e fornecimento efetuado pela CONTRATADA, através de servidor responsável designado para esse fim.

11.14. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse a qualquer título.

11.15. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus ANEXOS, e desde que não se possa utilizar o disposto no subitem 11.10., deste Edital, à proposta será desclassificada.

11.16. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

11.17. A simples participação neste certame implica em:

11.17.1. plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das Licitantes interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

propostas, não sendo devida nenhuma indenização às Licitantes pela realização de tais atos; e,

11.17.2. comprometimento da Licitante vencedora em fornecer os serviços e/ou entregar os produtos, materiais e equipamentos, objeto desta licitação, em total conformidade com as especificações do Edital e seus ANEXOS.

12. DO ENVELOPE N.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

12.1. Os documentos para habilitação, a seguir relacionados, deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, ou ainda publicação em órgão de imprensa oficial. Os prazos de validade previstos e expressos neste Edital prevalecem caso os Órgãos expedidores não estabeleçam outro no documento. Não será aceito nenhum protocolo referente à solicitação às repartições competentes, em substituição aos documentos relacionados neste Edital, bem como não serão aceitos documentos rasurados ou fotocopiados via *fac-símile*.

12.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.2.1. As Licitantes interessadas deverão apresentar cópia da seguinte documentação devidamente autenticada em cartório ou por servidor público:

12.2.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes ou a última alteração consolidada, devidamente registrados, no Registro Público de Empresas Mercantis e/ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas (Junta Comercial e/ou Cartórios de Títulos e Documentos);

12.2.1.2 no caso de Empresa Individual, o Requerimento de Empresário, registrado no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial).

12.2.2. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, será exigido também o Decreto de autorização e ato de registro no órgão competente.

12.2.3. Deverá constar expresso nos documentos mencionados nos subitens acima, que o objeto social e atividade da pessoa jurídica é pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

12.2.4. No caso de Sociedades Simples, não Empresárias, o ato constitutivo deverá vir acompanhado de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

12.2.5. Caso a empresa apresente os itens “12.2.1.1.; 12.2.1.2.”, junto ao credenciamento, não será necessário a apresentação do mesmo no envelope de habilitação.

12.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

12.3.1. As empresas interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:

12.3.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica (CNPJ), podendo



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;

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

12.3.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal - Conjunta Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa (CPEND) relativa a Contribuições Federais e INSS, expedidas pela Secretaria da Receita Federal; (Podendo ser a certidão unificada, de acordo com a Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014) relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas, “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal (RFB), podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br

12.3.1.4. Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual, (Expedida para Fins Gerais ou para Participação em Licitações Públicas); podendo ser retirada no site www.sefaz.mt.gov.br ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

12.3.1.5. Certidão Negativa de Débito Municipal do domicílio da licitante;

12.3.1.6. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF, podendo ser retirada no site www.caixa.gov.br

12.3.1.7. Certidão Negativa de Débito Trabalhista emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho, podendo ser retirada no site www.tst.jus.br

124. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA-FINANCEIRA:

12.4.1. As Licitantes interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:

12.4.1.1. Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

12.4.1.2. **Certidão negativa de falência**, concordata, recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, fixada sua validade até 90 (noventa) dias, contados da data da emissão, e, plenamente válida no momento do abertura do envelope dos “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”;

12.5. OUTROS DOCUMENTOS:

12.5.1. As Licitantes interessadas deverão também apresentar a seguinte documentação dentro do envelope dos “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, devidamente assinados pelo representante/preposto da Licitante, sob pena de inabilitação:



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

12.5.1.1. “DECLARAÇÃO QUE CUMPRE A LEI FEDERAL N.º 9.854/99”, informando que não possui em seu quadro pessoal empregado(s) menor de 18 (dezoito) anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º, da CF/88, conforme Modelo estabelecido pelo **ANEXO X**, deste Edital;

12.5.1.2. “DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE”, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação e contratação, na forma do Modelo estabelecido no **ANEXO IX**, deste Edital;

12.5.1.3. “TERMO DE COMPROMISSO DE MANTER O *E-MAIL* ATUALIZADO DURANTE A CONTRATUALIDADE”, consoante Modelo estabelecido pelo **ANEXO XI**, deste Edital.

12.6. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES QUANTO AO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

12.6.1. As Licitantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do local onde os serviços serão prestados, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

12.6.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus ANEXOS.

12.6.3. Os documentos e certidões requeridos neste edital poderão ser emitidas via *internet*, desde que constante do envelope de documentação, facultado à Comissão, aferir a veracidade dos mesmos.

12.6.4. Todos os documentos exigidos para a habilitação que não contenham expressamente prazo de validade, e inexistindo legislação específica regulamentando a matéria, deverão, sob pena de inabilitação, apresentar data de expedição, limitada a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua emissão, exceto se expressamente for previsto prazo superior no presente Edital para referido documento, observado o disposto no art. 110 e seu Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 8.666/93 (caso exista legislação específica regulamentando prazo de documento que não tenha expressado o prazo de validade, esta deverá vir anexada ao mesmo).

12.6.5. Em nenhum caso será aceita, quer na hora da abertura dos envelopes, quer posteriormente, a apresentação ou inclusão de documentos de habilitação que não fizerem constar do respectivo envelope de documentação.

12.6.6. De toda documentação apresentada em fotocópia autenticada, suscitando dúvidas, poderá ser solicitado o original para conferência, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, registrando-se em Ata tal ocorrência.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

12.6.7. Todos os documentos apresentados pela Licitante deverão estar com sua validade em vigor na data marcada para a sessão de abertura da licitação.

12.6.8. Em se tratando de documentos que não expressem o prazo de validade, estes deverão ter data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou decreto, exceto se expressamente for exigido prazo inferior no presente Edital para referido documento.

12.6.9. Caso os documentos apresentados tenham seus prazos de validade vencidos à data da assinatura do Contrato, os mesmos deverão ser reapresentados naquele momento com validade atualizada.

12.6.10. Não serão aceitos documentos sob forma de protocolo ou apresentados por meio de fotocópias efetuadas em aparelho *fac-simile*.

12.6.11. Não serão aceitas Certidões Positivas de Débito, exceto quando constar nas próprias certidões ressalva que autorize a sua aceitação.

12.6.12. Os documentos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais, competentes, por força da Lei Federal n.º 4.225, de 10 de setembro de 1984, em publicações de órgãos da imprensa, na forma da lei ou por servidor municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da *internet*, caso que, ficarão condicionados à confirmação de sua validade pelo Pregoeiro.

12.6.13. Nenhum documento será autenticado nas sessões de licitação por membros da Comissão, devendo a autenticação ser efetuada por servidor público designado, em todas as páginas, sendo recomendável a presença da Licitante com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a abertura da sessão, caso necessitar de autenticação documental por servidor.

12.6.14. No caso de apresentação de documentos originais, os mesmos serão anexados ao processo licitatório, podendo ser solicitada a sua substituição por cópia autenticada após a homologação do certame.

13. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

13.1. A proposta de preços será claramente formalizada, apresentada em via única, impressa em papel timbrado da Licitante, não contendo emendas, rasuras ou entrelinhas, em idioma português, ressaltando-se as expressões técnicas de uso corrente. Será ainda devidamente assinada e rubricada em todas as suas folhas pelo representante/preposto da Licitante.

13.2. O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais Licitantes apresentaram propostas de preços para o objeto da presente licitação, bem como informará os respectivos preços propostos.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

13.3. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

13.4. Serão classificadas e proclamadas pelo Pregoeiro as Licitantes que apresentarem as propostas do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, e as demais cujas propostas estejam com preços superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de MENOR PREÇO, conforme disposto no inciso VIII, do art. 4.º, da Lei Federal n.º 10.520/2002.

13.5. Caso não haja, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem 13.4., deste Edital, o Pregoeiro classificará e proclamará as melhores propostas subsequentes, até que haja no máximo 03 (três) Licitantes classificadas, quaisquer que sejam os preços ofertados, conforme disposto no inciso IX, do art. 4.º, da Lei Federal n.º 10.520/2002.

13.6. Para as Licitantes classificadas, conforme estabelecido, neste Edital, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos e de valores decrescentes.

13.7. O Pregoeiro convidará individualmente as Licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e, as demais, em ordem decrescente de valor, até a proclamação do vencedor, conforme no art. 4.º, incisos VIII e IX, da Lei Federal n.º 10.520/2002.

13.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela Licitante, para efeito de ordenação das propostas.

13.9. Para efeito de classificação, será considerada proposta final aquela cuja Licitante não credencie, na forma deste edital, representante/preposto para o ato de abertura do pregão.

13.10. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

13.11. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA ÀS ME E EPP.

13.12. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate *facto*, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas – MEs e Empresas de Pequeno Porte – EPPs e, conforme o caso, as Sociedades Cooperativas, nos termos da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações posteriores.

13.13. Entende-se por empate *facto* aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais, ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

13.14. Ocorrendo o empate *facto*, proceder-se-á da seguinte forma:



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

13.14.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, conforme sua conveniência, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

13.14.2. Não ocorrendo à adjudicação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes, que porventura se enquadrem na hipótese do inciso anterior, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

13.14.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 13.12., deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.15. Caso a Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte não ofereça lance, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

13.16. O disposto no subitem 13.14., deste Edital, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

13.17. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus ANEXOS, decidindo motivadamente a respeito.

13.18. Sendo aceitável a proposta, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da Licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

13.19. A Licitante que apresentar documentação de habilitação incompleta ou incorreta, certidões vencidas ou que não comprovem a regularidade a que se destinam, será declarada inabilitada, com ressalvas às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte quanto à regularidade fiscal, na forma do art. 43, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

13.20. Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a Licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação.

13.21. Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências da habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame.

13.22. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Licitante para que seja obtido preço melhor.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT

FLS. _____

RUBRICA

13.23. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das Licitantes presentes.

13.24. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus ANEXOS, a proposta será desclassificada.

13.25. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão às primeiras.

13.26. No caso da Licitante ser uma Microempresa ou uma Empresa de Pequeno Porte, se esta apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da declaração da Licitante vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, nos termos do § 1.º, do art. 43, da Lei Complementar Federal n.º 147/2014, com vista à contratação.

13.27. Declarado o vencedor pelo Pregoeiro, caso não houver manifestação, imediata e motivada, de intenção de alguma Licitante recorrer, o mesmo adjudicará o objeto da licitação em favor da Licitante vencedora.

13.28. Havendo manifestação, imediata e motivada, de intenção de alguma Licitante recorrer, ser-lhe-á concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da Licitante recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.29. Na hipótese do subitem 13.28., deste Edital, o Pregoeiro suspenderá o procedimento licitatório até o processamento do/s Recurso/s, e não adjudicará o objeto da licitação em favor da Licitante declarada vencedora.

13.30. Os Envelopes das Propostas de Preços e dos Documentos de Habilitação que não forem abertos ficarão em poder do Pregoeiro Designado até a data da homologação da licitação, devendo a/s Licitante/s retirá-los no prazo de 10 (dez) dias, a contar do ato de homologação, e, decorrido o prazo, os mesmos serão inutilizados.

13.31. Caso todas as propostas forem desclassificadas ou todas as Licitantes sejam inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar as Licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas e documentação, observada a forma exigida no presente Edital.

14. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

14.1. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designado para a abertura



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT

FLS. _____

RUBRICA

dos envelopes, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 horas.

14.2. Os pedidos de esclarecimento, providências ou impugnações ao edital, deverão ser encaminhados por escrito, devidamente instruídas contendo (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato, se possível, *e-mail*), e protocolados no Departamento de Compras, Materiais e Licitações da Câmara Municipal, sito na Avenida dos Jambos, n.º 519N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas.

14.3. Não serão reconhecidas impugnações do Edital por *fax* ou *e-mail*, somente por escrito, em original, protocolados no Departamento de Compras, Materiais e Licitações, e dentro dos respectivos prazos legais.

14.4. Acolhida a impugnação contra o Edital que implique em alteração do mesmo, capaz de afetar a formulação das propostas, será designado nova data para a realização do certame, quando será novamente publicado pelos mesmos meios inicialmente divulgados.

14.5. A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro Designado do Poder Legislativo do Município de Juína, Estado de Mato Grosso.

14.6. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre os pedidos de impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

14.7. A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não a impedirá de participar do presente certame até o trânsito em julgado pertinente à decisão.

14.8. Em qualquer ocasião antecedente à data de entrega das propostas, o Pregoeiro poderá, por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das Licitantes, realizar modificações nos termos do Edital que não influenciem na elaboração das propostas de preços. Estas modificações serão feitas mediante a emissão de errata e publicada no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, ou, no Diário Oficial da União - DOU, quando o objeto da licitação for mantido com repasses financeiros da União Federal, bem como em Jornal de Grande Circulação Regional, quando existente no local do certame.

15. DOS RECURSOS:

15.1. Declarado vencedor do certame, qualquer Licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, que deverá ser registrada em Ata.

15.2. A manifestação da intenção de recorrer não será admitida pelo Pregoeiro caso a Licitante recorrente não indique:



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

15.2.1. Expressa e sucintamente, no prazo indicado no subitem anterior.

15.2.2. O ponto em que se fundamenta a contrariedade apresentada, bem como as razões mínimas acerca da manifestação.

15.3. A falta de manifestação imediata e motivada por parte da Licitante acerca da sua intenção de recorrer implicará decadência do direito de recurso e a Adjudicação do objeto licitado pelo Pregoeiro em favor da Licitante vencedora, com posterior encaminhamento do processo administrativo licitatório ao Presidente da Camara Municipal para a Homologação do certame e decisão quanto à contratação.

15.4. Considera-se imediata a manifestação interposta assim que declarado o vencedor do certame.

15.5. A Licitante recorrente, tendo manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer, deverá apresentar as razões do seu recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da declaração do vencedor do certame, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo da recorrente, sendo assegurada a todos vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses, que estarão disponíveis no Departamento de Compras, Materiais e Licitações da Camara Municipal, sito na Avenida dos Jambos, n.º 519N, Bairro Centro, no Municipal de Juína-MT, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas.

15.6. Os autos do processo administrativo licitatório permanecerão, desde a data da sessão pública, com vista franqueada às Licitantes interessadas, devendo o Pregoeiro fornecer todas as informações e cópia dos documentos eventualmente solicitados.

15.7. A não apresentação ou a apresentação intempestiva de razões implicará o não conhecimento do recurso, salvo se a motivação mínima oferecida na sessão pública envolver matéria de interesse público, caso em que o recurso será considerado interposto.

15.8. Acerca do recurso interposto, que terá sempre efeito suspensivo do certame, o Pregoeiro poderá exercer juízo de retratação, reconsiderando a decisão recorrida.

15.9 O juízo de retratação feito pelo Pregoeiro, com a reconsideração da decisão recorrida, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.10. Caso não reconsiderada a decisão pelo Pregoeiro, em sede de juízo de retratação, o mesmo encaminhará os autos com o recurso interposto, devidamente informado e instruído com as razões da não reconsideração, ao Presidente da Camara Municipal, a quem competirá a decisão em definitivo, com a prévia ouvida da Advocacia da Camara, quando envolver questões jurídicas.

15.11. Decidido o recurso e constatada a regularidade do procedimento realizado, o Presidente da Camara fará a Adjudicação do objeto licitado em favor da Licitante vencedora, com posterior homologação do certame e decisão quanto à contratação.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT

FLS. _____

RUBRICA

16. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO:

16.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

16.2. A homologação da licitação é de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à Licitante vencedora pelo Pregoeiro, no caso de haver recurso.

16.3. Quando houver recurso e o Pregoeiro mantiver sua decisão, deverá os autos do procedimento ser submetido ao Presidente da Câmara Municipal para decidir acerca dos atos do Pregoeiro.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. As despesas dos Contratos Administrativos decorrentes do presente Pregão Presencial correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no Orçamento vigente da CAMARA MUNICIPAL DE JUINA, Estado de Mato Grosso.

18. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DO CONTRATO:

18.1. Adjudicado o objeto e homologada a licitação, a Administração convocará, por escrito, a adjudicatária para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação para assinar o contrato.

18.2. O prazo estipulado no item anterior poderá ser prorrogado, a pedido fundamentado da adjudicatária, aceito pela Administração, uma única vez e por igual período.

18.3. Decorrido o prazo de assinatura do contrato sem manifestação da adjudicatária, é facultado ao Poder Legislativo do Município de Juína-MT convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.

19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO :

19.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 48 meses.

19.2. A Licitante vencedora é obrigada a fornecer e prestar os serviços durante todo o prazo de vigência do contrato, exceto nos casos previstos em lei que ficará liberada do compromisso ou houver cancelamento ou revogação do contrato.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

20. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

20.1. O gerenciamento e a fiscalização da execução e do Contrato Administrativo consistem na verificação da conformidade da prestação de serviços e/ou do fornecimento de materiais, produtos e equipamentos, bem como da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido pelo Órgão Contratante, por intermédio do Fiscal do Contrato, especialmente, designado por Portaria do Presidente da Camara.

20.2. Quaisquer exigências da fiscalização do CONTRATANTE inerentes ao objeto do presente Edital, do Contrato Administrativo, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem qualquer ônus para aquele.

20.3. O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrentes deste edital caberão respectivamente à Camara Municipal, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

20.4. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a CAMARA MUNICIPAL DE JUÍNA ou modificação na contratação.

20.5. As decisões que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato, deverão ser solicitadas formalmente pela contratada, ao Presidente do Poder Legislativo Municipal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

20.6. A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto do Contrato Administrativo.

20.7. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Poder Legislativo Municipal ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

20.8. São atribuições do Fiscal do Contrato designado por Portaria:

20.8.1. conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promover as correções devidas e arquivar as cópias junto aos demais documentos pertinentes;



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT

FLS. _____

RUBRICA

20.8.2. verificar a existência da provisão de crédito orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes das obras, serviços e/ou fornecimento de materiais, produtos e equipamentos, no exercício financeiro correspondente;

20.8.3. articular-se com o setor competente para controlar o saldo orçamentário em função do valor da fatura, de modo que possibilite reforço de novos valores ou anulações parciais; anotar e registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Administrador de Licitações aqueles procedimentos que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

20.8.4. acompanhar todas as atividades relativas ao objeto do contrato;

20.8.5. acompanhar e controlar, quando for o caso, as obras, os serviços e/ou o fornecimento de materiais, produtos e equipamentos, destinado à execução do objeto contratado, principalmente quanto à qualidade;

20.8.6. formalizar, sempre que possível, os entendimentos realizados com a CONTRATADA ou seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

20.8.7. verificar *in loco*, se o contratado cumpriu exatamente com todas as cláusulas contratuais avençadas, comparando os elementos físicos da execução (mediante checagens amostrais de estoques ou utilização e existências efetivas), com as especificações do objeto do contrato;

20.8.8. propor acréscimo ou supressão de obras, serviços e/ou materiais, produtos e equipamentos, observando as condições estabelecidas pelo § 1.º, do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93;

20.8.9. verificar se há desconformidade entre o valor registrado, o valor contratual e o pagamento;

20.8.10. notificar o fornecedor registrado, a Contratada quando ocorrer faltas, atrasos ou o não fornecimento de serviços, materiais, produtos e/ou equipamento, ou ainda, defeitos na execução do contrato, para fins de regularização, sob pena de inexecução contratual e, conseqüente, rescisão do contrato, fixando prazo para a regularização do registrado na Notificação;

20.8.11. oficiar o Administrador de Licitações, sobre o descumprimento da Notificação que trata o subitem 20.6.11., deste Edital, pelo fornecedor registrado ou da pela Contratada, para fins de instauração do Processo Administrativo por inexecução contratual;

20.8.12. atuar sempre de forma preventiva; e,

20.8.13. desempenhar outras atribuições necessária para o bom desempenho das suas atividades, previstas na legislação federal e nas normas municipais.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT

FLS. _____

RUBRICA

20.9. O Fiscal do Contrato deverá:

20.9.1. manter em seu poder cópia do termo contratual e de todos os aditivos, se existentes, juntamente com os outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

20.9.2. manifestar-se quanto à oportunidade e conveniência da prorrogação do referido contratos sob sua responsabilidade, com antecedência mínima de até 60 (sessenta) dias do seu vencimento, justificando sua proposição, sendo que, para tanto, deverá manter um controle mensal, em planilhas próprias, da vigência de todos os contratos sob sua responsabilidade;

20.9.3. manter permanente vigilância sobre as obrigações da contratada, basicamente em relação aos termos contratuais e condições do Edital e, fundamentalmente, quanto à inarredável observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei Federal n.º 8.666/93.

20.10. Sem prejuízo das demais ações que assegurem o fiel cumprimento das responsabilidades assumidas pela Contratada, quando for o caso, e pela contratada, deverá o Fiscal de Contrato, ao consentir na liberação do pagamento pelas obras, serviços e/ou fornecimentos de materiais, produtos e equipamentos pactuados, fazê-lo à luz do que determina a legislação vigente.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

21.1 Efetuar o fornecimento dos serviços de acordo com as especificações e condições estipuladas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, do presente Edital.

21.2. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços especificados no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, deste Edital, em que se verifiquem quaisquer danos, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

21.3. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes dos serviços a serem licitados.

21.4. Assumir totalmente os custos de entrega dos serviços no local especificado neste Edital.

21.5. Obedecer rigorosamente às especificações descritas no Termo de Referência; e Outras previstas na Lei Federal n.º 10.520/2002, na Lei Federal n.º 8.666/1993, no presente Edital, na Minuta do Contrato Administrativo, que seguem nos ANEXOS, deste Edital.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 22.1 Assegurar-se do bom fornecimento dos serviços, verificando sempre o bom atendimento e a qualidade dos mesmos.
- 22.2. Assegurar-se de que os preços apresentados são os preços contratados e ofertados pela CONTRATADA.
- 22.3. Fiscalizar, através do Fiscal do Contrato, o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA.
- 22.4. Prestar esclarecimentos necessários, atinentes ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 22.5. Designar formalmente o Fiscal de Contrato.
- 22.6. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidos neste Edital.
- 22.7. Proceder ao pagamento à CONTRATADA após atesto do Fiscal do Contrato na nota fiscal/fatura, nas condições estabelecidas no contrato.
- 22.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, resguardada a defesa prévia.

23. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 23.1 O Poder Legislativo Municipal dispõe do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do fornecimento de serviços, materiais, produtos e/ou equipamentos, objeto do presente Edital de Licitação.
- 23.2. Os pagamentos deverão ser efetuados até o 5º dia do mês subsequente ao do vencimento depois da apresentação da nota fiscal, juntamente com o boleto bancário;
- 23.3. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 23.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 23.2., do presente Edital, será considerado, a contar da data da reapresentação do mencionado documento.
- 23.5. Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante da sua regularidade fiscal, tais como comprovantes de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT

FLS. _____

RUBRICA

23.6. Para fins do pagamento a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com o Cadastro Nacional de Pessoa Física, do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF, apresentado para fins de habilitação no presente Certame, sob pena de restar inviabilizado o ato do pagamento.

24. DA CORREÇÃO E ATUALIZAÇÃO, DA REVISÃO CONTRATUAL:

24.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1.1. O protocolo de Requerimento de Correção e Atualização monetária, de Reajuste de Preços e de Revisão Contratual (realinhamento de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro), não é causa ou fundamento que autoriza ou justifique a interrupção ou o descumprimento das obrigações constantes do Contrato Administrativos, em especial, quanto ao fornecimento de serviços, materiais, produtos e equipamentos, assim como a paralisação de obras e serviços de engenharia, respondendo o infrator no termos da legislação vigente e do presente Edital.

24.1.2. Caso verificado pela Câmara Municipal de Juína a procedência dos Requerimentos que trata o subitem anterior, do presente Edital, a concessão do direito retroagirá a data do protocolo do requerimento.

24.1.3. A Câmara Municipal de Juína-MT passou a adotar como meio de cientificação e notificação das pessoal físicas e jurídicas que celebraram Contratos Administrativos ou congêneres com o Poder Legislativo, o meio *de e-mail*, para efeito de notificação por inexecução contratual, prazos em geral, abertura de processos administrativos, decisões de requerimentos, imposições de multas, inscrição em dívida ativa e outras pertinentes a execução contratual, razão pela qual os Licitantes deverão firmar declaração no sentido de que tem ciência desta disposição e se obrigam a manter o *e-mail* eletrônico atualizado junto ao Departamento de Compras Materiais e Licitações, conforme Modelo estabelecido no ANEXO XI, do presente Edital.

24.1.4. A atualização do *e-mail* eletrônico que trata o subitem anterior é de responsabilidade exclusiva do/a fornecedor/a registrado/a e do/a contratado/a, assim como a visualização do conteúdo da mensagem encaminhada, restando precluso o direito dos mesmos, caso não der cumprimento no ato determinado ou concedido dentro da data eventualmente apazada na mensagem.

24.1.5. O Requerimento de Correção e Atualização monetária, de Reajuste de Preços e de Revisão Contratual (realinhamento de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro) deverá ser protocolado e instruído de acordo com as disposições do Decreto Municipal n.º 088/2017, sob pena de não conhecimento.

24.1.6. A Câmara Municipal não se responsabilizará e não concederá Correção e Atualização monetária, Reajuste de Preços e Revisão Contratual (realinhamento de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro), quando o fundamento dos pedidos, tem



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____
RUBRICA

como base obras e serviços de engenharia mantidos com repasses financeiros da União Federal ou do Estado de Mato Grosso e, ocorrer atrasos nos mencionados repasses.

24.1.7. Os atrasos de repasses financeiros da União Federal ou do Estado de Mato Grosso não constituem justa causa para atraso, interrupção ou paralisação das obras e serviços de engenharia objeto desta licitação, motivo pelo qual as Licitantes tem que estar plenamente ciente antes de firmar o Termo de Aceitação das Condições do Presente Edital de Pregão Presencial.

24.2 DA CORREÇÃO E ATUALIZAÇÃO:

24.2.1 Nas hipóteses que impliquem em atraso no prazo do pagamento, o valor devido deverá ser atualizado financeiramente desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, tendo como base a Taxa Referencial - TR, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = [(1 + TR/100) N30 - 1] \times VP$$

Onde:

TR	=	Percentual atribuído à Taxa Referencial - TR
EM	=	Encargos moratórios
VP	=	Valor da parcela a ser paga
N	=	Número de dias entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento

24.3--DO REAJUSTE DO PREÇO CONTRATUAL:

24.3.1. O reajuste do valor contratual ou dos valores das parcelas do cronograma físico-financeiro da proposta, ou ainda, reajustamento, para evitar a perda aquisitiva da moeda pelos efeitos inflacionários, somente será permitida após a periodicidade mínima de 1 (um) ano, contado a partir da data base correspondente à data limite para apresentação da proposta por ocasião da abertura da licitação.

24.3.2. Para efeito de reajuste, a periodicidade obedecerá à data base correspondente à data de apresentação da proposta na época da abertura da licitação. Após o prazo previsto no subitem 24.3.1., deste Edital, as parcelas remanescentes serão reajustadas pelo Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas IGPM-FGV, obedecendo à seguinte fórmula;

$$M = V (I \div I0)$$

Onde:

M	=	Valor reajustado das parcelas remanescentes;
V	=	Valor inicial das parcelas remanescentes;
I	=	Índice referente ao mês que completa a periodicidade de um ano em relação a data limite para apresentação da proposta por ocasião da abertura da licitação;



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT

FLS. _____

RUBRICA

10 = Índice referente ao mês da data limite para apresentação da proposta por ocasião da abertura da licitação.

24.3.3. É vedado o deferimento de reajuste nos contrato com vigência inferior a 1 (um) ano, precisamente, referente ao período que o/a Contratado/a:

24.3.3.1. atrasou sem justificativa o início da obra, serviço ou fornecimento;

24.3.3.2. descumprir sem justificativa o prazo contratual;

24.3.3.3. laborou sem justificativa com lentidão no cumprimento do contrato, de modo a impossibilitar a conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados; e,

24.3.3.4. paralisou a obra, o serviço ou o fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação e autorização da Administração.

24.4.1-Considera-se justificativa ou justa causa para efeitos de reajuste do contrato com vigência inferior a 1 (um) ano, decorrida essa periodicidade:

24.4.1.1. suspensão da execução do contrato, por ordem escrita da Administração;

24.4.1.2. casos de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões, que comprometeram a execução normal do contrato;

24.4.1.3. atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados;

24.4.1.4. não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto; ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato; e,

24.4.1.5. outros casos e circunstâncias previstos na legislação vigente não imputáveis ao/a Contratado/a, exceto as previstas neste Edital.

24.4.2 --Nos contratos com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, não deverá ser computado, para efeitos de reajuste, o período que o/a Contratado/a atrasou, descumpriu o prazo contratual, laborou com lentidão, sem justificativa, o início ou a obra, serviço ou fornecimento, ou ainda, paralisou a obra, o serviço ou o fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação e autorização da Administração.

24.4.2.1 O reajuste do valor contratual deverá ser requerido pela Licitante vencedora e Contratada, mediante requerimento escrito e devidamente instruído com a prova da periodicidade do contrato, bem como do Índice a ser aplicado, sob pena de indeferimento do pedido, e será promovida por Termo de Aditamento ao Contrato, mediante prévio Despacho fundamentado do Prefeito Municipal.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

24.5 DA REVISÃO CONTRATUAL (REALINHAMENTO DE PREÇOS OU REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO).

24.5.1 A revisão contratual, realinhamento ou reequilíbrio econômico-financeiro com o fim de restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente será permitido a qualquer tempo, nos termos do art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal n.º 8.666/93, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

24.5.2 A revisão contratual deverá ser requerida pela Licitante vencedora e Contratada, mediante requerimento escrito e devidamente instruído com a prova da hipótese citada no subitem 24.5.1., deste Edital, sob pena de indeferimento do pedido, e será promovida por Termo de Aditamento ao Contrato, mediante prévio Despacho fundamentado do Prefeito Municipal.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

25.1-Se a vencedora do certame não comparecer para assinar o Contrato Administrativo, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da convocação que lhe será encaminhada, estará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida (inexecução total do contrato), sujeitando-se as sanções de multa e de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) anos, e, pelo prazo de 05 (cinco) anos, caso reincidente, sem prejuízos de outras penalidades previstas neste Edital, na Minuta do Contrato Administrativo.

25.2. Igual tratamento disposto no subitem 25.1., deste Edital, será aplicado a Licitante, Fornecedor Registrado ou CONTRATADA que dentro do prazo de validade da sua proposta, 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.

25.3. No caso do subitem 25.1., deste Edital, poderão ser convidadas para assinar o contrato as demais Licitantes na ordem de classificação final, em igual prazo, mantendo-se as mesmas condições propostas pela 1.ª (primeira) colocada, inclusive quanto ao preço.

25.4. As sanções administrativas prevista no subitem 25.1., deste Edital, não se aplicam as Licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

25.5. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

para assinar o Contrato Administrativo, ficam as Licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

25.6. Em caso de atraso, paralisação e inexecução no fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos; erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou prestação de informações inverídicas, estarão as Licitantes, os Fornecedores Registrados e as Contratadas, sujeitos as às seguintes sanções, garantido em todos os casos, o devido processo legal, o contraditório e a prévia defesa:

25.7 Advertência por escrito, sempre que verificadas pequenas falhas sanáveis, que não ocasionam prejuízos ou comprometam a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, ou ainda, quando acatada imediatamente a Notificação de regularização da execução, do Fiscal do Contrato, exceto nos casos de reincidência;

25.8-Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso no fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, durante os 30 (trinta) primeiros dias e de 2% (dois por cento) para cada dia subsequente;

25.9-Multa compensatória/indenizatória de 10% (dez por cento) pelo não fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, calculada sobre o valor remanescente do contrato, quando se tratar de inexecução parcial;

25.10-Multa compensatória/indenizatória de 20% (vinte por cento) pelo não fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, calculada sobre o valor total do contrato, quando se tratar de inexecução total;

25.11-Multa contratual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração de qualquer outra cláusula do Edital, do Contrato Administrativo, dobrável na reincidência, em especial, quando:

25.11.1.1-O fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, não seguir o previsto no Cronograma ou nos termos do presente Certame;

25.11.1.2. Não executar o fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, de acordo com as normas, manuais, decretos, instruções normativas e especificações da ABNT e da Administração Pública Municipal;

25.11.1.3. Prestar a Administração Pública Municipal informações inexatas com respeito ao andamento do fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos; e,

25.11.1.4. Dificultar os trabalhos de fiscalização do fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração Pública Municipal.

25.12 Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Juína/MT, pelo prazo de até 01 (um) ano, no caso de inexecução parcial



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT

FLS. _____

RUBRICA

do contrato e, pelo prazo de 02 (dois) anos, no caso de inexecução total do contrato e quando a Contratada ou o profissional, em razão de contratos administrativos:

25.12.1.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

25.12.1.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e,

25.12.1.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25.13. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será imposta enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem inciso 25.12., do presente Edital.

25.14. As multas previstas neste Edital poderão ser aplicadas juntamente, exceto as dispostas nos subitens 25.9. e 25.10, as quais não são cumuláveis.

25.15. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado, quando houver.

25.16. Se as multas forem de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

25.15. Se não houver garantia prestada ou o valor das multas forem superior ao valor da mesma, ou ainda, se não houver pagamento a ser efetuado à contratada, o total do valor ou o seu remanescente serão lançados em nome da contratada e, caso não pago voluntariamente, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação, será inscrito em dívida ativa do Município.

25.16. As sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

25.17. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Secretário Municipal de Finanças e Administração, em grau único, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação, nos termos do art. 109, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

25.18. As sanções administrativas só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente, justificados e comprovados, em processo administrativo próprio.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

26. DA RESCISÃO DO CONTRATO:

26.1. A Rescisão do Contrato poderá ser:

26.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, quando verificado:

26.1.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

26.1.1.2. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Edital e no contrato;

26.1.1.3. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

26.1.1.4. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1.º, do art. 67, da Lei Federal n.º 8.666/93;

26.1.1.5. A decretação de falência, recuperação judicial ou a instauração de insolvência civil;

26.1.1.6. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

26.1.1.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

26.1.1.8. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

26.1.1.9. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

26.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

26.1.3. Judicial, nos termos da legislação;

26.1.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Presidente da Câmara Municipal.

27. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:

27.1. As informações relativas a presente licitação poderão ser obtidas como segue:



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

27.1.1. Durante a fase de preparação das propostas, a Licitante poderá formular questões relativas a esta licitação, por meio de requerimento escrito, ao Pregoeiro Designado, devidamente, protocolado no Departamento de Compras, Materiais e Licitações, do Poder Legislativo do Município de Juína-MT, sito na Av dos Jambos, n.º 519N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT, nos dias úteis das 07:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira.

27.1.2. Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos por *fac-símile*, *Internet*, etc.

27.1.3. As respostas aos pedidos de informações e esclarecimentos serão enviadas aos interessados no *e-mail* indicado pelo interessado.

27.1.4. A cada resposta do Pregoeiro Designado será atribuído um número sequencial, a partir do número 01 (um), e se ensejar alguma modificação quanto a formulação das propostas e os critérios de habilitação, será obedecido o disposto no art. 21, § 4.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações.

27.1.5. As questões poderão ser formuladas até no máximo 3 (três) dias úteis anteriores do fixado para a sessão de abertura dos envelopes do Pregão Presencial, e se pertinentes, serão respondidos até 3 (três) dias da mesma data, observado o disposto no art. 110, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 8.666/93, e ulteriores alterações. As questões formuladas fora do prazo do subitem anterior, se pertinentes, serão respondidas pessoalmente ao interessado no Departamento de Compras, Materiais e Licitações.

27.2. Seguem abaixo os endereços dos Órgãos citados neste edital para informações e esclarecimentos, concernentes ao objeto desta licitação:

PARA ESCLARECIMENTOS:

Departamento de Compras, Materiais e Licitações;

Telefone: (66) 3566-8925;

Horário de Funcionamento: das 7:00 às 13:00 horas;

Dias da Semana: de segunda a sexta-feira;

Endereço: Av dos jambos, n.º 519N, Centro, no Município de Juína-MT.

27.3. Os interessados poderão acessar o Edital e demais documentos referentes ao processo licitatório através do site www.juina.mt.leg.br na guia licitações ou poderá solicitar cópia através do email compras@juina.mt.leg.br.

27.4. Não serão fornecidas cópias impressas do edital, sendo franqueado vista imediata dos autos a quaisquer interessados ou cópia digital via email ou no pen drive do interessado.

28. DAS OMISSÕES E DÚVIDAS EDITALÍCIAS E CONTRATUAIS:



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT

FLS. _____

RUBRICA

28.1. Nos casos de omissões e dúvidas oriundas do presente Certame, prevalecem às disposições editalícias do Pregão Presencial n.º 001/2019 sobre as constantes na Minuta do Contrato Administrativo - salvo se de forma diversa for, expressamente, disposto neste Edital - e as legais sobre aquelas, em especial, as constantes da Lei Federal n.º 10.520/2002 e da Lei Federal n.º 8.666/1993, e suas alterações posteriores, sempre ouvida a Advocacia da Câmara Municipal, em todos os casos.

29. DO FORO:

29.1. Para dirimir quaisquer questões emergentes ou remanescentes do presente Pregão Presencial n.º 001/2019 e na execução do Contrato, que não for possível ser solucionado amigável e administrativamente, fica designado o Foro da Comarca de Juína, Estado de Mato Grosso, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudanças de domicílio de quaisquer dos interessados ou partes contratantes.

30. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

30.1 As Licitantes deverão cumprir as recomendações deste Edital, uma vez que a inobservância de quaisquer de suas disposições, ressalvados erros materiais, constitui motivo de invalidação irreversível de suas propostas.

30.2. Com base no art. 43, § 3.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultada ao Pregoeiro Designado ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação (classificação das propostas e habilitação), a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas aos documentos e proposta apresentadas.

30.3. Responde o Licitante, por seu representante legal/preposto, pelos atos tendentes a fraudar ou frustrar a licitação; impedir, perturbar ou tentar dificultar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório; afastar ou procurar afastar Licitantes; impedir o caráter competitivo da licitação; fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, elevando arbitrariamente os preços; tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta, a execução ou prestação do serviço, conforme previsto na Lei Federal n.º 8.666/93 e na legislação penal aplicável, bem como induzir ou manter em erro repartição pública competente, sonegando-lhe informação ou prestando-a falsamente, bem como constatado a existência de dolo ou má fé durante as fases licitatórias, pela improcedência ou impropriedade da arguição com intuito meramente protelatório, a recorrente ficará sujeita às penalidades cabíveis.

30.4. Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste Edital, sendo que as alterações em pontos essenciais deste Edital, dentro do prazo estabelecido para início da abertura das propostas e dos documentos, o mesmo será prorrogado e as modificações terão a mesma divulgação do texto anterior.

30.5. A participação da Licitante implica na aceitação plena de todos os termos do Edital, independentemente de observação diversa contida em sua proposta, bem como das condições básicas da prestação de serviço à Câmara Municipal de Juína.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

30.6. Na contagem dos prazos estabelecidos, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento.

30.7. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente de funcionamento normal deste órgão, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

30.8. Todos os tributos que incidirem sobre o contrato ou atividades que constituam seu objeto deverão ser pagos regularmente pela Licitante e por sua conta exclusiva.

30.9. Competirá, igualmente a Licitante, exclusivamente, o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e de previdência social pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avençados.

30.10. É obrigação da Licitante o cumprimento integral de todas as normas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a Contratada por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância e por eventuais ônus.

30.11. É vedado à contratada subcontratar ou transferir o Contrato, sem estar expressa e formalmente autorizada pelo Poder Legislativo do Município de Juína-MT.

30.12. Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita em desacordo com o subitem 30.11., deste Edital, será nula de pleno direito, constituindo-se em infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

30.13. Em caso de subcontratação a contratada permanecerá responsável perante a Câmara Municipal contratante e terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Edital e do contrato.

30.14. O resultado da licitação objeto deste Edital, será publicada no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, ou, no Diário Oficial da União - DOU, quando o objeto da licitação for mantido com repasses financeiros da União Federal.

30.15. As Licitantes respondem pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados nas diversas fases do processo licitatório.

31. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

31.1. O presente Edital e seus ANEXOS poderão ser alterados pela Câmara Municipal de Juína, com base no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

31.2. Os elementos contidos neste Edital são meramente informativos e, em



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT

FLS. _____

RUBRICA

consequência, não significam obrigação contratual por parte da Administração que, por razões de ordem legal, interesse e conveniência, reserva-se o direito de modificá-lo, sendo que as alterações, quando meramente redacionais e inquestionavelmente não afetarem a formulação das propostas serão comunicadas diretamente às interessadas. Nos demais casos, será reaberto o prazo inicialmente estabelecido e comunicado as Licitantes pelos veículos de divulgação utilizados.

31.3. A Câmara Municipal de Juína poderá revogar, total ou parcialmente, a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da Lei Federal n.º 8.666/93, mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, não cabendo as Licitantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

31.4. As dúvidas oriundas deste Edital serão dirimidas de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e na omissão desta, pelas demais emendas Federais, Estaduais e Municipais e pelo Pregoeiro Designado da Administração Pública Municipal.

31.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

31.6. A minuta do Contrato Administrativo é de caráter exemplificativo, podendo o mesmo no azo da celebração ser alterado, para fins de se adequar as disposições do presente Edital de Pregão Presencial.

31.7. As decisões do Pregoeiro Designado serão objeto de publicação no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, ou, no Diário Oficial da União - DOU, quando o objeto da licitação for mantido com repasses financeiros da União Federal.

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

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA O PRESENTE CERTAME;
- ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO PÚBLICA;
- ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO PARTICULAR;
- ANEXO V - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;
- ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME E EPP;
- ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DO CONTADOR QUE A LICITANTE SE ENQUADRA NO LIMITE DE RECEITA;
- ANEXO VIII - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
- ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- ANEXO X - MODELO DECLARAÇÃO QUE CUMPRE A LEI FEDERAL N.º 9.854/99;



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

ANEXO XI – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANTER O E-MAIL ATUALIZADO DURANTE A CONTRATUALIDADE;
ANEXO XII - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO;

319. Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente Edital de Pregão Presencial e seus respectivos ANEXOS, que terá sua cópia publicada no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, e afixada no Quadro de Avisos do Poder Legislativo do Município de Juína-MT, pelo prazo de 08 (oito) dias úteis, anteriores a data designada para a sessão de abertura dos Envelopes, sendo que o ato convocatório para participar do certame fica estendido a todos os interessados do ramo da especialidade, estando o Pregoeiro Designado e a respectiva Equipe de Apoio à disposição dos mesmos, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre as 07:00 às 13:00 horas, no Departamento de Compras, Materiais e Licitações da Administração Pública Municipal, sito na Av. Dos Jambos, n.º 519N, Bairro Centro, no Municipal de Juína-MT; ou, pelo e-mail: compras@juina.mt.leg.br.

Juína-MT, 12 de abril de 2019.

EDUARDO RODRIGUES DA SILVA
Presidente
Poder Legislativo – Juína-MT



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT

FLS. _____

RUBRICA

ANEXO I

Pregão Presencial n.º 001/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

- 1.1. Contratação de Empresa Especializada em Conversão, Implantação, Treinamento, Fornecimento de Licenças de Uso (Locação) e Assistência Técnica em: Software de Contabilidade Pública Gerencial, Tesouraria e Orçamento em Conformidade com a Lei 4.320/64, LRF e normativas do TCE – MT, Software de Recursos Humanos, eSocial e Folha de Pagamento, Software de Compras e Licitações, controle interno, geração de informações para envio de APLIC, controle de estoque, Software de Patrimônio Público, Software de Almoxarifado, Software de Protocolo e Processos, Software de Frotas, Software para Portal da Transparência e Provimento de Data Center, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos.

1.2 DETALHAMENTO DO OBJETO

Soluções informatizadas de Gestão Pública.

Entenda como soluções informatizadas um pacote de softwares que atendam as seguintes áreas da gestão:

- 1) Contabilidade, Planejamento, Orçamento e Tesouraria;
- 2) RH - folha de pagamento;
- 3) Compras e Licitação;
- 4) Protocolo/Processos;
- 5) Patrimônio;
- 6) Almoxarifado;
- 7) Controle Interno;
- 8) Portal da Transparência;
- 9) Esocial
- 10) Controle de Frotas e Veículos
- 11) Geração de informações APLIC TCE/MT

O acompanhamento do uso inicial dos sistemas aplicativos se dará por período necessário ao perfeito domínio pelos usuários da operacionalidade dos mesmos.

Customização do Sistema e Conversão da Base de Dados

Os serviços de Customização do Sistema e Conversão da Base de Dados compreendem:

Customização dos sistemas aplicativos, cadastros e tabelas.

Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Câmara.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT

FLS. _____

RUBRICA

Adequação de relatórios.

Estruturação e alimentação inicial/migração das informações para os cadastros, e bases de dados dos novos sistemas.

O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva dos sistemas aplicativos na Câmara (levantamento total ou complementação de dados), é responsabilidade da Câmara sob orientação e suporte da contratada.

A conversão e o aproveitamento de dados cadastrais informatizados, existentes na Câmara, são de responsabilidade da contratada e deverão ser realizados no período não superior a 20 (Vinte) dias.

Além dos requisitos abaixo discriminados a contratada ficará responsável por suprir qualquer exigência legal e /ou do Tribunal de Contas do Mato Grosso, além de cumprir com as normas inerentes à administração pública, contabilidade pública e uso de tecnologia da informação, que não conste nessa descrição, bem como quaisquer funções necessárias ao bom e normal funcionamento dos diversos módulos do software da Câmara Municipal de Juína.

Manutenção e Suporte Técnico

A) A contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:

1. Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.
2. Correção de erros nos sistemas aplicativos.
3. Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentação municipal, estadual ou federal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros.
4. O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:
5. Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica comum, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet, página da internet para atualização de versões, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados e erros de comunicação (rede física e / ou lógica).
6. Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;
7. Atendimento "in loco": Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local.

B) O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:

1. Prazo para o primeiro atendimento às solicitações, no prazo máximo de 60 (Sessenta) minutos, contados da solicitação efetuada;
2. Prazo para realizar os serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro atendimento;
3. Prazo para atendimento "in-loco", não superior a 72 (setenta e duas) horas.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS SOLUÇÕES INFORMATIZADAS (PROGRAMAS):

A) Características Gerais dos Sistemas:

1. São compatíveis com ambiente multiusuário e permite a realização de tarefas concorrentes;
2. Efetuam o controle efetivo da utilização, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo a configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função informatizada;
3. Mantém o registro de todas as ocorrências (log) de utilização de transações, gravando ao menos o código/nome do operador e a data da operação (dia e hora completos);
4. Obedecem a uma padronização do uso de teclas e ícones, de forma a facilitar o aprendizado e a operação;
5. Possuem rotinas de backup e restore claras e documentadas, visando facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alertem ao usuário sobre prazos de efetivação de cópias e da necessidade de efetivação de cópia nas atualizações dos Softwares;
6. Permitem a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos (disco rígido, pen drive etc), e a seleção da impressora de rede desejada;
7. Possuem ajuda on-line sensível ao contexto, com possibilidade de acesso através de tecla de atalho;
8. Possuem teste de consistência dos dados de entrada em datas, CPF e CNPJ;
9. Suportam banco de dados relacional, onde os dados são mantidos por um Software gerenciador de banco de dados, podendo o mesmo ser instalado em máquina exclusiva e centralizada;
10. Estão preparados para a geração dos dados no padrão do TCE/MT;
11. Podem ser implantados em, no máximo, 20 (vinte) dias, contados a partir da expedição da ordem de serviços;
12. Os atendimentos de suporte técnico e manutenção podem ser realizados tanto através de visitas “in loco”, quanto por telefone ou comunicador instantâneo via internet;
13. As solicitações de atendimento técnico podem ser realizadas através do portal da empresa proponente;
14. Possui um gerador de relatórios, que permite a criação e gravação de novos relatórios com o conteúdo de quaisquer dados das tabelas do banco de dados, para utilização posterior;
15. O gerador de relatórios possui recurso de seleção e classificação dos dados, totalização a cada quebra de item e geral, montagem de fórmulas, consultas a várias tabelas do banco de dados e agrupamentos de dados;
16. Pesquisas disponíveis em todas as telas dos sistemas, evitando memorização de códigos.
17. Cadastro de fornecedores contendo no mínimo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua,



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____
RUBRICA

código do bairro, código da cidade, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual.

18. As integrações abaixo listadas são imprescindíveis, e todas devem ser disponibilizadas nos softwares ofertados, buscando a Câmara Municipal de Juína a total compatibilidade, padronização e integração entre as diversas áreas, bem como outras conveniências relacionadas à busca da qualidade administrativa.

- a)** Os software das áreas contábil, tesouraria, compras, licitação, almoxarifado, patrimônio, frotas, e recursos humanos, devem ser implantados de forma integrada, em única base de dados;
- b)** Ter conceito de Cadastro Único de Pessoas: credores e funcionários;
- c)** Ter conceito de Cadastro Único de tabelas para a gestão de compras e licitações: itens, produtos, serviços, grupos, solicitações (pedido de autorização de despesa);
- d)** Ter integração de tabelas padrão, como: leis, portarias, decretos e contratos; que podem ser utilizadas em vários softwares;
- e)** Recurso integrado que permita a contabilidade importar processos de compras para o empenho, inclusive vinculando ao empenho todos os itens e serviços contratados;
- f)** Recurso integrado que permita a contabilidade importar processos de compras para o empenho, inclusive mantendo vínculo entre as licitações e contratos;
- g)** Recurso integrado que permita a contabilidade importar dados do Setor de Folha de Pagamento e Recursos Humanos, como:
 - i.** Folha de Pagamento: gerando automático os empenhos, liquidações e pagamentos (OP);
 - ii.** Provisões: gerando automático as Provisões de Férias e Décimo Terceiro, conforme NBCASP;
- h)** Recurso integrado que permita o software de controle interno ler informações de outras áreas, tais como:
 - i.** Compras: volume de compras por secretarias e tipos;
 - ii.** Licitações: volume de licitações por secretarias e tipos;
 - iii.** RH: número de funcionários e valores de folha;
 - iv.** Contabilidade: aplicação em Educação, Saúde, Folha, entre outras aplicações;
 - v.** Contabilidade: receitas e despesas mensais;
- i)** Recurso integrado que permita o módulo de contratos realizar importações da área de licitações, como:
 - i.** Credores e objetos licitados;
 - ii.** Lista de itens licitados e vinculados aos respectivos vencedores;
 - iii.** Dotações vinculadas aos processos licitatórios com os respectivos valores;
- j)** Recurso integrado que permita o módulo de convênios vincular aos convênios, de forma automática, os seguintes dados da contabilidade e tesouraria:
 - i.** Receitas arrecadadas, oriundas do convênio;
 - ii.** Despesas empenhadas para o convênio;
 - iii.** Despesas liquidadas para o convênio;
 - iv.** Despesas pagas com recursos do convênio, inclusive com os respectivos dados financeiros de bancos e consignações;
- k)** Recursos integrados que permitam ao Setor de Controle de Frotas importar informações das Áreas de:
 - i.** Patrimônio: manter cadastro único de Bens / Veículos;
 - ii.** Cadastro: manter cadastro único de Pessoas / Motoristas;
 - iii.** Almoxarifado: importar dados da saída de itens do almoxarifado vinculando aos respectivos veículos.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

- iv. Gestão de Combustível: importar dados dos abastecimentos realizados, tais como: quantidade, motorista, tipo de combustível, odômetro, etc.
19. Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: .DOC, .XLS, .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG;
20. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
21. Permitir no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, a inclusão de mais de um endereço como (correspondência, residencial, comercial e cobrança);
22. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um contato eletrônico (e-mail, homepage, redes sociais, etc.);
23. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um telefone (residencial, comercial e celular);
24. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de documentos de todos os tipos, podendo ainda, anexar a digitalização diretamente do scanner do computador do usuário que opera o sistema.
25. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de sócios, representantes, identificação de matriz/filial, administrativo e conta bancária;
- 26.

B) Características do Software de Orçamento e Planejamento:

1. Permitir a elaboração do PPA até o nível de dotação orçamentária.
2. Controle gerencial de todas as fases do PPA: Elaboração da Proposta; Projeto de Lei e suas emendas; Lei Autorizativa e suas alterações.
3. Permitir o cadastramento de metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, para a elaboração da lei orçamentária anual;
4. Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores;
5. Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos
6. Emitir demonstrativo situação financeira e atuarial do regime próprio de previdência social dos servidores públicos;
7. Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
8. Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme Portaria da STN 470 - Gestão Fiscal e Riscos Fiscais.
9. Permitir o cadastramento de metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, para a elaboração da lei orçamentária anual;
10. Cadastro dos códigos da despesa e receita com auxílio das leis e portarias em vigor.
11. Cadastro da Previsão de Receita e Fixação das Despesas com geração de códigos reduzidos automáticos.
12. Emissão de todos os Anexos da Lei 4.320/64 e em conformidade com a TCE-MT.
13. Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT

FLS. _____

RUBRICA

14. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada.
15. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
16. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
17. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002;
18. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
19. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
20. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
21. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
22. Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas;
23. Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.

C) Características do Software de Contabilidade Pública e Tesouraria:

1. Integração com os Softwares de licitação, compras, patrimônio, folha de pagamento
2. A integração envolve, no mínimo, as tabelas de fornecedores, endereços, dotação e centros de custo;
3. Execução da Despesa Integrando os dados de Centro de Custo com os Softwares de Compras e Licitação;
4. Controle e execução da Despesa Orçamentária com: Cadastro e Emissão de Empenhos; Cadastro e Emissão de Liquidações; Cadastro e Emissão de Ordens de Pagamento;
5. Cadastro de Empenhos com: rigoroso controle de saldos orçamentários; vinculação integrada com licitações; contratos; processos de compras, Despesa Orçamentária com integração aos Softwares de compras e licitação para importação de pré-empenhos e controle das reservas de dotação;
6. Permitir: Estornos de Empenhos (inativação); Anulação de Empenhos; Anulação de Liquidações; Anulações de Pagamentos;
7. Controle, cadastro e emissão de Decretos Orçamentários: Remanejamento de Dotações; Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
8. Permitir Estorno (inativação) de Decretos de Remanejamento e Créditos Especiais; Alteração de valores nos remanejamentos e créditos especiais;
9. Controle dos créditos adicionais com classificação do tipo da alteração orçamentária;



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

10. Cadastro de empenhos com definição e controle das previsões de pagamento e emissão de relatório da previsão de empenhos a pagar em determinado período;
11. Vinculação da fonte de recurso no momento da execução da Despesa;
12. Liquidações de empenhos com Integração ao Software de patrimônio quando se referir à aquisição de bens permanentes;
13. Liquidações de Empenhos com vinculação dos documentos fiscais comprobatórios;
14. Liquidações de Empenhos com vinculação das Fontes de Recursos;
15. Permitir alteração de Empenhos já cadastrados, dos seguintes itens: valor, data, dotação, histórico, centro de custo, licitação, credor;
16. Pagamentos de Empenhos com vinculação total aos dados financeiros de bancos, caixa e consignações extra-orçamentárias e consignações orçamentárias;
17. Emissão de Ordens de Pagamentos (OP) com: demonstração do total bruto, descontos (consignações), valor líquido e dados financeiros (bancos e caixa);
18. Possibilidade de no ato do Lançamento da Ordem de Pagamento (OP), efetuar a emissão dos Cheques e Recibos (quando necessários);
19. Possibilidade de efetuar Pagamento Eletrônico a Fornecedores, através de remessa de arquivos aos agentes bancários;
20. Controle rigoroso dos Decretos de Alteração Orçamentária e Remanejamento com base nos índices autorizados e estipulados em LOA;
21. Controle de Cotas conforme artigo 47 da Lei 4.320/64 de formas mensais, bimestrais, trimestrais, quadrimestrais e semestrais;
22. Controle e gerenciamento de Programação Financeira e Cronograma de Desembolso;
23. Controle do Movimento Extra-Orçamentário, recebimento e pagamentos das Consignações com emissão simultânea de comprovantes;
24. Controle de Restos a Pagar: permitir a inscrição; liquidação vinculada aos documentos fiscais comprobatórios e pagamento vinculado aos dados financeiros de banco, caixa e consignações;
25. Lançamento de Receitas Orçamentárias com vinculação direta aos dados financeiros de banco e caixa;
26. Possibilidade de Anulação (estorno) de Receitas vinculando aos dados financeiros correspondentes de banco ou caixa;
27. Realização de conciliação bancária de forma manual, através da ticagem de documentos;
28. Efetuar transferências financeiras entre contas bancaria, de conta bancaria para o caixa e do caixa para conta bancaria, com emissão dos respectivos comprovantes;
29. Relatórios gerenciais contábeis e financeiros, tais como: demonstrativo de cronograma de desembolso, previsões de pagamentos, empenhos por credor, saldos disponíveis de dotações, demonstrativo por categoria, gastos com pessoal, demonstrativo por centro de custo ou tipo de despesa;
30. Emissão dos Balancetes Orçamentários, Financeiros, Patrimoniais e Compensação;
31. Emissão dos anexos da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, Relatório resumido da execução orçamentária e relatório da gestão fiscal;
32. Emissão dos projetos em execução artigo 45 da LRF;
33. Fechamento e emissão de Balancetes Mensais e Balanço anual de forma automática;
34. Geração de arquivos para: TCE – MT através do Aplic;



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

35. Geração de relatórios para a DIRF (Declaração do IRRF) de Prestadores de Serviço;
36. Geração de arquivos e relatórios para publicação na WEB;
37. Incorporação dos bens ao patrimônio na tela do empenho
38. Controle de limite empenhado para licitações
39. Emissão do Livro Razão e Diário
40. Identificação dos débitos do credor através dos pagamentos/previsão de pagamento, através da integração com o setor de tributos
41. Consultas “On line” da execução orçamentária e financeira;
42. Rotina de cancelamento dos empenhos de restos a pagar;
43. Cadastro de contas bancárias com controle de contas movimento, vinculadas e de aplicação financeira;
44. Possibilidade de formatar (definir) o menu de relatórios dos módulos mais utilizados, conforme a necessidade da entidade;
45. Bloqueio de alterações após aprovação;
46. Bloqueio de lançamento em período encerrado;
47. Controle da ordem cronológica de lançamentos;
48. Possibilidade de Lançamento de Consignação/ Retenção junto ao cadastro de ordem de pagamento;
49. Importação do Software de Recursos Humanos dados da Folha de Pagamento para realização automática na contabilidade de Empenhos e Liquidações;
50. Lançamento dos documentos da liquidação e utilização desta informação nos pagamentos;
51. Emissão de comparativo da receita e despesa do exercício.
52. Relação de previsões de pagamentos.
53. Demonstrativo da despesa por categoria econômica, com opção de filtro por empenhado, liquidado, pago, a pagar, a liquidar, incluindo ou não os restos a pagar.
54. Emissão de balancete por fonte de recurso.
55. Emissão de relação de empenhos por credor.
56. Relatório para prestação de contas do SIOPS.
57. Demonstrativo de gastos licitados por subelemento com filtro de empenhado, liquidado e pago.
58. Livro diário, emitido e formalizado, mensalmente, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
59. Livro razão analítico de todas as contas integrantes dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.
60. Balancete da receita com, no mínimo, as seguintes informações: arrecadado no mês, arrecadado no período, saldo bancário anterior.
61. Balancete da despesa com, no mínimo, as seguintes informações: valor fixado, empenhado no mês, liquidado no mês, pago no mês, valor de alterações orçamentárias, empenhado no período, liquidado no período, pago no período.
62. Balancete orçamentário.
63. Balancete financeiro.
64. Relação de empenhos a serem pagos.
65. Relação de empenhos emitidos.
66. Relação de despesas liquidadas.

RELATÓRIOS - LEI 4.320/64

67. Anexo 01 – Demonstrativo da despesa por categoria.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT

FLS. _____

RUBRICA

68. Anexo 02 – Demonstrativo da despesa por órgão/consolidado.
69. Anexo 02 – Demonstrativo da receita com categoria econômica.
70. Anexo 06 – Programa de trabalho por órgão/unidade.
71. Anexo 07 – Despesas por programa de trabalho.
72. Anexo 08 – Despesa conforme vínculo com as receitas.
73. Anexo 09 – Despesa por órgão e funções.
74. Anexo 10 – Comparativo da receita orçada com arrecadada.
75. Anexo 11 – Comparativo da despesa fixada com a realizada.
76. Anexo 12 – Balanço orçamentário.
77. Anexo 13 – Balanço financeiro.
78. Anexo 14 – Balanço patrimonial.
79. Anexo 15 – Demonstrativo das variações patrimoniais.
80. Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada interna.
81. Anexo 17 – Demonstrativo da dívida flutuante.

RELATÓRIOS - ANEXOS PREVISTOS (MENSAIS, BIMENSAIS, QUADRIMESTRAIS OU SEMESTRAIS) DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LC 101/00

RELATÓRIOS RESUMIDOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

82. Anexo 01 – Balanço orçamentário.
83. Anexo 02 – Despesas por função e subfunção.
84. Anexo 03 – Demonstrativo da receita corrente líquida.
85. Anexo 05 – Receita e despesa previdenciária.
86. Anexo 06 – Resultado nominal.
87. Anexo 07 – Resultado primário.
88. Anexo 08 – Restos a pagar.
89. Anexo 10 – Demonstrativo de receita e despesa com MDE.
90. Anexo 11 – Operações de crédito.
91. Anexo 13 – Projeção atuarial.
92. Anexo 14 – Alienação de passivos e aplicação de receitas.
93. Anexo 16 – Saúde.
94. Anexo 18 – Demonstrativo simplificado.

RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL

95. Anexo 01 – Despesas com pessoal.
96. Anexo 02 – Dívida consolidada líquida.
97. Anexo 03 – Garantias e contra garantias.
98. Anexo 04 – Operações de crédito.
99. Anexo 05 – Disponibilidade de caixa.
100. Anexo 06 – Restos a pagar.
101. Anexo 07 – Limites.

RELATÓRIOS – EMISSÃO EM HTML E GERAÇÃO EM XML DOS DEMONSTRATIVOS EXIGIDOS PELA LEI N. 9.755/98.

102. Balanço orçamentário.
103. Compras.
104. Contratos e seus aditivos.
105. Demonstrativo da despesa.
106. Execução de orçamentos.
107. Orçamentos anuais.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

108. Recursos recebidos e repassados – convênios.

109. Atender demais exigências legais e acordos com TCE/MT ou outros órgãos judiciais tais como : TAG's etc.

D) Características do Software de Controle de Compras e Licitação:

1. Possuir cadastro de Itens com descrição sintética e analítica, unidade de medida, e integração com os itens do almoxarifado e licitação;
2. Cadastro dos tipos de serviços prestados a entidade;
3. Permitir o cadastro dos Itens e Serviços, com vinculação aos dados contábeis, dentre eles: elemento, subelemento e desdobramento da despesa;
4. Cadastro das portarias de nomeação das comissões de licitação;
5. Cadastro das Comissões de Licitações: presidente, secretário, e demais membros;
6. Cadastros dos documentos e certidões necessárias para a realização do certame licitatório, conforme Lei 8.666/93;
7. Cadastro de pedidos com integração dos dados apurados no setor de compras;
8. Cadastro e Geração das Licitações em todas as modalidades, contendo todas as informações exigidas pela Lei 8.666/93;
9. Leitura e importação dos Pedidos de Compras, possibilitando a importação dos itens, objeto e dotações para a Licitação;
10. Definição de critérios de apuração da licitação por: Preço; Técnica e Preço; Técnica; Menor Preço Item; Menor Preço Global;
11. Cadastro dos participantes da licitação e definição das Certidões e documentos solicitados;
12. Emissão de todos os documentos dos Processos licitatórios, Inclusive edital, com flexibilidade para adaptação de modelos conforme a necessidade da entidade e em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações;
13. Possibilidade de cancelamento total de uma Licitação;
14. Lançamento das propostas dos participantes;
15. Possibilidade de desqualificação dos fornecedores por inexistência ou vencimentos de documentos;
16. Apuração das licitações cadastradas com possibilidade de apuração Global, Individual e Desempate de Resultados;
17. Geração de Ordem de Fornecimento/Requisição de materiais e serviços de acordo com o resultado do processo licitatório;
18. Cadastro de contratos, com possibilidade de vinculação ao processo licitatório;
19. Possibilidade de controle das emissões das autorizações de fornecimento de materiais/serviços, vinculando-as aos totais adjudicados do processo;
20. Possibilidade de se agrupar várias solicitações (pedidos) de compras, gerando um único processo de compra direta ou licitação;
21. Possuir cadastro de Itens com descrição sintética e analítica, unidade de medida, e integração com os itens do almoxarifado e licitação;
22. Cadastramento dos tipos de Serviços prestados a entidade;
23. Solicitações de compras com status por itens solicitados: pendentes, deferidos, indeferidos;
24. Cadastro de usuários do Software com permissão para solicitação de compras vinculadas aos Centros de Custo autorizados;
25. Realização do Balizamento de Preços (valor estimado), para verificação de qual modalidade será aplicada na aquisição, e se a cotação será autorizada;



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

26. Possibilidade de lançamento da dotação orçamentária para um determinado pedido de compras e integração com o Software contábil (consulta de saldo);
27. Importação dos pedidos de compras para a Licitação de forma on-line, sem a necessidade de duplo cadastro das informações já balizadas e autorizadas;
28. Geração e emissão de cotação de preços para os casos de dispensa de Licitação;
29. Lançamento e Apuração automática dos preços cotados junto aos participantes;
30. Habilitação para novo vencedor
31. Geração da requisição/ordem de fornecimento de materiais ou serviços de forma automática de acordo com o resultado da cotação de preços;
32. Possibilidade de registro das coletas de preço, podendo gerar, automaticamente, um processo de compra direta ou licitação;
33. Opção de lançamento de rescisão ou paralisação do contrato com seus respectivo motivo;
34. Lançamento de contrato com fornecedores vencedores;
35. Classificação do cadastro de itens quanto aos grupos e subgrupos;
36. Emissão de relatórios gerenciais, dentre eles: participantes da licitação, valores da licitação, saldos da licitação, licitação por órgão e unidade, comparativo das propostas, etc;
37. Possibilidade de Baixa e Cancelamento dos pedidos de compras realizados;
38. Flexibilidade para trabalhar com requisições automáticas ou manuais;
39. Emissão de: dados gerenciais do setor, Requisição de Compras, Protocolo de Pagamento, Pré-Empenho, etc;
40. Geração automática de requisição;
41. Atender todas as exigências legais e acordos firmados junto aos orgãos competentes tais como TAG's e Resoluções de Consultas.
42. Possibilitar a personalização conforme necessidade do órgão.

E) Características do Software de Controle de Almoxarifado

1. Cadastro de Itens contendo todas as informações necessárias, dentre elas: descrição sintética e extremamente analítica do item, classificação quanto ao grau de importância, unidade de medida, integração com o cadastro de itens da licitação e compras e patrimônio;
2. Possuir controle da quantidade mínima e ideal, para controle e reposição de estoque;
3. Permitir a inicialização de saldo dos itens para lançamento dos estoques iniciais;
4. Possibilidade de dar baixa a solicitação de itens, sendo; (deferidos e indeferidos);
5. Lançamento de Entradas no Almoxarifado com Integração e Importação dos dados de um Processo, Pedido, Licitação e Requisição;
6. Lançamento de Saída de Itens do almoxarifado através da solicitação do material;
7. Emissão do balancete dos Itens;
8. Possuir controle das entradas e saídas por processo ou pedido, podendo ser parametrizado pelo usuário;
9. Possuir integração do cadastro de materiais e fornecedores com o Software de compras;
10. Integração com o Software de Licitações, Patrimônio e Contabilidade Pública;
11. Cadastro de solicitação de compras com a opção de deferimento ou não;
12. Cadastro de pedidos, com a opção de formação de estoque e consumo direto e outras opções de vínculos a licitação e envio ao departamento de compras;



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

13. Entrada de itens com a opção de importação de pedidos, requisição ou licitação direto do setor requisitante e com acesso direto a saída de itens, controle de custo médio ponderado ou ultimo custo.
14. Consulta de saldo dos itens e situação dos pedidos;
15. Controle de Saída de itens com opção de importação de pedidos, requisição ou licitação;

F) Características do Software de Controle de Patrimônio

1. Cadastro dos bens móveis e imóveis, contendo todas as informações necessárias para a emissão dos livros inventários, e controle gerencial do patrimônio.
2. Cadastro dos bens patrimoniais com todas as informações necessárias para identificação dos bens por: órgão, unidade, local, categoria, natureza de despesa, fornecedor, classificação, origem, dados do empenho, tipo de aquisição e documento fiscal comprobatório do bem.
3. Possuir os seguintes níveis de integração: Software contábil – empenhos, liquidações, fornecedores, balanço patrimonial, variações patrimoniais e demonstrativos do ativo permanente; Software de compras e licitação – processos, pedidos, itens e fornecedores; Software de almoxarifado – processos, pedidos, itens e fornecedores.
4. Controle e emissão das transferências dos bens de um local para outro.
5. Realização e controle de baixas de bens por tipo de baixa, possibilitando informar quem autorizou a baixa, número da lei, portaria e ocorrência (em caso de furtos).
6. Emissão de relatórios exigidos pelo setor contábil, mensais e anuais (Livro Inventário, Relação de Bens Baixados, Bens em Comodato, Termo de Responsabilidade).
7. Cadastro de bens, com a possibilidade de efetuar cópias automáticas de um mesmo registro de bens, para agilizar o cadastro de bens com a mesma característica.
8. Vincular fornecedores aos respectivos bens e nos processos de depreciação/reavaliação manter valores originais dos bens.
9. Emissão de relatórios gerenciais para administração dos bens.
10. Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ, consulta fonética.
11. Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem.
12. Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item.
13. Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo.
14. Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento.
15. Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização.

G) Características do Software de emissão de folha de pagamento e Gerenciamento de Recursos Humanos

1. Possibilidade de vinculação de todas as tabelas necessárias para um controle eficaz, entre elas: dados da RAIS, DIRF, SEFIP, dados pessoais, familiares, complementares, endereços; dados bancários; vinculação ao cadastro de dependentes;



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

2. Cadastro dos cargos, departamentos, lotações, vencimentos principais do funcionário e descontos fixos do funcionário,
3. Cadastro de funcionários com todos os dados necessários para geração de tabelas para o TCE – MT, através do Aplic;
4. Parametrização do plano de cargos e salários;
5. Cadastro das tabelas de Vencimentos e Descontos, e flexibilidade na parametrização das formulas;
6. Atualização automática da escala de férias e emissão da mesma;
7. Controle e emissão das advertências aplicadas aos funcionários, bem como a emissão;
8. Cálculo de folha complementar de forma individual, matricula, secretaria, departamento e vinculo.
9. Calculo de rescisões, férias, décimo terceiro;
10. Controle de Empréstimos Bancários
11. Controle de Atos com emissão de relatório
12. Controle de Faltas podendo ser descontada automaticamente na folha de pagamento
13. Emissão de relatórios: folha de pagamento, resumo para contabilidade, recibos de férias e rescisão, Holerite, escala de férias, admitidos e demitidos, ficha funcional, ficha financeira, Guia de Gps e contratos;
14. Encerramento e abertura do mês após a conclusão dos cálculos;
15. Emissão de qualquer relatório referente a meses anteriores, com as mesmas informações de quando fechou a folha, mesmo que haja alteração de salário, mudança de secretaria e cargos,
16. Controle do adicional por tempo de serviço podendo ter controle diferenciado por funcionários;
17. Geração de arquivo e recebimento da remessa para solicitação do número do PASEP;
18. Geração do arquivo e recebimento do pagamento do PASEP;
19. Cálculo de IRRF e INSS integrado para funcionários com mais de um cadastro (Múltiplo vínculo).
20. Controle automático dos dependentes de IRRF e Salário Família.
21. Cadastro e controle de concursos com controle das vagas por cargo.
22. Possibilidade de emitir todos os relatórios anuais legais e necessários, possibilitando a geração em arquivo ou formulário quando necessário.
23. Possibilitar a emissão de relatórios de todos os encargos do órgão, bem como a emissão de guias e relatórios em modo gráfico ou em arquivo quando necessário.
24. Permitir controlar o tempo de serviço efetivo, possibilitando emitir certidão de tempo de serviço e disponibilizando informações para o cálculo da concessão de aposentadoria, inclusive tempo de serviço fora do município com emissão separada ou junta.
25. Permitir cadastrar os atestados médicos, afastamentos, licenças e faltas.
26. Permitir que seja registrado atos de elogios, advertências, punição, nomeação e revogação.

H) Características do Software de Controle de Protocolo e Processos

1. Controle de Processos com possibilidade de integração com os módulos do Almoxarifado, Compras, Licitação, Patrimônio e Contabilidade.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

2. Cadastro completo de todos os tipos de processos que tramitam dentro da entidade.
3. Cadastro das fases de processos com possibilidade de vincular as fases aos Órgãos executores.
4. Possibilidade de movimentação das fases dos processos de forma automáticas.
5. Emissão de fichas dos processos cadastrados.
6. Emissão de etiquetas para identificação dos processos cadastrados.
7. Autenticação dos processos cadastrados.
8. Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha/usuário.
9. Possibilitar a emissão de planilha de arquivamento de processos. Por data de abertura e data de encerramento, selecionando o arquivamento em diversos locais, constando nº do processo e quantidade de folhas.
10. Controle gerencial dos processos através de demonstrativos e relatórios, gerando o histórico do mesmo.
11. Controle de processos em: movimento, baixados, reabertos e pendentes.
12. Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer.
13. Manter e mostrar o registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite

I) Características do Software Integrado de Controle Interno

1. Integração com os produtos destinados a planejamento, contabilidade, compras, licitações, contratos, patrimônio, frotas, recursos humanos.
2. Controle de todos os processos disciplinados em instruções normativas através das verificações de controle interno dos pontos e procedimentos de controle estabelecidos.
3. Sistemas administrativos que abrangem toda a administração pública.
4. Modelo de documentos base para verificações de controle interno.
5. Possibilidade de importação dos modelos de programação de atividades do guia eletrônico.
6. Distribuição de programação de atividades de controle interno e auditoria interna.
7. Numeração automática dos processos de controle interno.
8. Controla a ordem cronológica dos processos de CI.
9. Permite o lançamento de descrição do processo de CI.
10. As informações podem ser fornecidas através da importação dos arquivos para o TCE-MT.
11. As informações podem ser fornecidas através da importação dos outros softwares administrativos, funcionando de forma integrada.
12. Possibilita a demonstração dos resultados em formato de gráfico.
13. Aferição e análise das ações da gestão nos sistemas integrados.
14. Possibilidade de avaliação do cumprimento das metas e objetivos bem como da execução de programas e orçamento.
15. Possibilidade de comparação quanto a legalidade e aos atos administrativos.
16. Possibilidade de programação e execução de tarefas e consultas as informações existentes nos sistemas integrados, gerando relatórios para subsidiar auditorias.

J) Características do Portal Transparencia



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

1. Disponibilizar portal que permita qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhar pedidos de acesso à informação, acompanhar o protocolo e receber respostas da solicitação realizada para órgãos e setores da Entidade.
2. Disponibilizar consultas online das informações do município em tempo real. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema.
3. Disponibilizar acesso por perfil classificado em usuário e cidadão.
4. Permitir ao usuário, servidor da entidade, fazer as devidas atualizações ao Portal de forma prática e sistematizada, possibilitando manter o portal devidamente atualizado para pesquisa do cidadão.
5. Permitir que o cidadão tenha amplo acesso ao portal, dispondo as informações de forma temática, que atenda aos requisitos da Lei nº 12.527/2011 que regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas e que faça encaminhamento de pedidos de acesso à informação, acompanhamento de protocolo e recebimento de respostas da solicitação realizada para órgãos e setores da Entidade.
6. Disponibilizar componente de acesso específico denominado **NORMAS DE ACESSO A INFORMAÇÃO** para atender itens tais como:
 - a) Íntegra da Lei Federal nº 12.527/2011;
 - b) Íntegra do Decreto Federal nº 7.724/2012;
 - c) Íntegra da LC nº 101/2000;
 - d) Íntegra da LC nº 131/2009;
 - e) Íntegra do Decreto Federal nº 7.185/2010;
 - f) Íntegra das eventuais normas locais que tratam do acesso à informação [Lei Estadual ou Municipal e Decreto de Regulamentação (se houver), bem como de toda legislação relacionada ao acesso à informação aplicável ao órgão.
7. Disponibilizar componente de acesso denominado **NORMAS, LEIS E DECRETOS DA ENTIDADE**.
8. Disponibilizar componente de acesso específico denominado **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**:
 - a) Estrutura organizacional do órgão: composição, estrutura e organograma.
 - b) Informações e registros da competência: com informação sobre a jurisdição e a atribuição e informações sobre atividades exercidas pelo órgão ou entidade, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços.
 - c) Base jurídica da estrutura institucional
 - d) Constituição Federal, Constituição Estadual, legislação aplicável (Lei Orgânica, Regimento Interno, etc.).
 - e) Estrutura física: endereço das unidades, telefones e horário de atendimento.
9. Disponibilizar consultas de processos realizados pelo município, demonstrando o número, data, modalidade/processo licitatório, despesa, valor e aditivos.
10. Disponibilizar consultas com detalhamento dos contratos realizados pelo município, demonstrando o número/ano/seqüência, data, contratado, valor e detalhes de contrato, aditivo e publicações.
11. Disponibilizar componente de acesso **AÇÕES E PROGRAMAS** para atender itens tais como:



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

a) Descrição dos programas, projetos e ações, com informações concernentes à implementação, acompanhamento e resultados, bem como metas e indicadores propostos.

12. Disponibilizar componente de acesso ORÇAMENTO para atender itens tais como:

a) Orçamento atualizado da unidade/instituição do exercício em curso, devendo informar o orçamento inicialmente aprovado e os eventuais ajustes realizados ao longo do exercício.

13. Disponibilizar componente de acesso Relatório LRF para atender itens tais como:

a) Relatórios da Gestão Fiscal em conformidade com a LRF.

14. Disponibilizar consultas online de despesas do município em tempo real. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema. Tal funcionalidade deverá cumprir as normas estabelecidas na Lei Complementar 131, de 2009, que obriga levar ao conhecimento público, o lançamento e o recebimento de toda a despesa da unidade gestora, inclusive os referentes a recursos extra orçamentários.

15. Disponibilizar consultas de despesa por período filtrando por período, favorecido, documento ou elemento de despesa, fase da despesa, incluindo ou não empenhos estornados ou anulados, unidade gestora e período, fornecendo dados tais como: documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, valor, estornado.

16. Disponibilizar consultas de despesas Extra Orçamentárias inscritas com filtro por unidade gestora, favorecido, período, agrupado ou não por favorecido, com dados tais como: data, conta, processo, histórico e valor.

17. Disponibilizar consultas de despesas Extra Orçamentárias pagas com filtro por unidade gestora, favorecido, período, agrupado ou não por favorecido, com dados tais como: data, conta, processo, histórico e valor.

18. Disponibilizar consultas de despesas Extra Orçamentárias pagas com filtro por unidade gestora, favorecido, período, agrupado ou não por favorecido, com dados tais como: conta, valor, valor pago e saldo.

19. Disponibilizar consultas de diárias com filtro por unidade gestora, favorecido e período, com dados tais como: data, empenho, favorecido, histórico e valor.

20. Disponibilizar componente que permita consulta de despesa por favorecido, com filtro por exercício, unidade gestora, favorecido, período, com dados tais como: CPF/CNPJ, favorecido e valor empenhado.

21. Disponibilizar consultas com detalhamento diário das despesas do município, informando número do documento, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido e valor. Deverá haver também a possibilidade de detalhamento de determinada despesa, onde todas as informações da mesma serão apresentadas, inclusive os documentos relacionados.

22. Disponibilizar consultas de licitação por período com filtros por modalidade, licitação, período, data de abertura, unidade gestora, situação e objeto com dados tais como: modalidade, licitação, processo, objeto, situação e documento.

23. Disponibilizar consultas de passagens com filtros por unidade gestora, favorecido e período, com dados tais como: data, empenho, favorecido, histórico e valor.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

24. Disponibilizar consultas de despesas reembolsáveis por suprimento de fundo com filtros por período, favorecido, documento ou elemento de despesa, fase da despesa, incluindo ou não empenhos estornados ou anulados, unidade, gestora e período, com dados tais como: documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, valor e estornado.

25. Disponibilizar consultas de despesas reembolsáveis por reembolso com filtros por período, favorecido, documento ou elemento de despesa, fase da despesa, incluindo ou não empenhos estornados ou anulados, unidade, gestora e período, com dados tais como: documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, valor e estornado.

26. Disponibilizar componente que permita consulta de detalhamento diário de despesa.

27. Disponibilizar componente que permita consulta de detalhamento diário de receita com dados tais como fonte de recursos e valor.

28. Disponibilizar consultas com detalhamento diário das receitas do município, informando a espécie, data, número do lançamento, unidade gestora, receita e valor. Deverá haver também a possibilidade de detalhamento do lançamento, onde todas as informações do mesmo serão apresentadas.

29. Disponibilizar consultas de empenhos a pagar processados, sendo possível filtrar pela data do empenho ou pela data de liquidação. Possibilitar a consulta de empenhos de restos a pagar. Propiciar a ordenação dos empenhos por fonte de recurso, demonstrando fornecedor, data, número, parcela e valor a pagar. Fornecer detalhamento dos empenhos por processo licitatório e descrição.

30. Disponibilizar componente que operações financeiras por exercício, unidade gestora, tipo de conta bancária ou de caixa, conta, fundo e período, fornecendo dados tais como: conta, lançamento, data, tipo de documento, histórico, valor e tipo de lançamento DB/CR.

31. Possuir controle de publicações com código, título, data de publicação e exercício. Disponibilizar para download e visualização, os documentos relacionados à publicação.

32. Permitir consulta de quadro de pessoal, disponibilizando números de cargos comissionados, cargos efetivos, número de empregos públicos preenchidos por unidade gestora ou consolidado. Permitir filtrar por mês e exercício.

33. Disponibilizar componente que forneça quantitativo de cargo por exercício, unidade gestora, cargo, com dados tais como: cargo, cargo existente, lotação, vagas.

34. Disponibilizar consultas online de receitas do município em tempo real. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema. Tal funcionalidade deverá cumprir as normas estabelecidas na Lei Complementar 131, de 2009, que obriga levar ao conhecimento público, o lançamento e o recebimento de toda a receita da unidade gestora, inclusive os referentes a recursos extra orçamentários.

35. Disponibilizar componente de acesso CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS para atender itens tais como:



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

a) Disponibilizar todos os processos, finalizados e em andamento, na íntegra, desde o edital, impugnações, decisões, alterações, resultados de provas, etc., até os atos de nomeações.

36. Disponibilizar componente de acesso LEGISLAÇÃO DE PESSOAL para atender itens tais como:

- a) Estatuto do servidor ou legislação equivalente.
- b) Legislação consolidada e atualizada do plano de cargos e salários, com Tabela de Remuneração.
- c) Lotacionograma detalhado por órgão:
- d) relação de cargos, empregos e funções, com indicação do quantitativo autorizado em lei, dos providos e vagos;

37. Disponibilizar consultas de servidores ativos, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.

38. Disponibilizar consultas de servidores inativos, demonstrando nome e CPF. Permitir filtro por mês, ano e unidade gestora.

39. Disponibilizar consultas de servidores de férias ou licença, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.

40. Disponibilizar consultas de servidores cedidos para outros órgãos, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.

41. Disponibilizar consultas de servidores cedidos por outros órgãos, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.

42. Disponibilizar consultas de servidores temporários, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.

43. Disponibilizar consultas dos fundos municipais com dados como número do documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, favor e estornado.

44. Permitir a consulta de transferências financeiras realizadas para terceiros, demonstrando número, lei/ano, finalidade, total orçado, total liberado, saldo a liberar, data do término do pacto. Apresentar também os movimentos detalhados para a transferência, demonstrando os números de empenho, histórico, data, valor, detalhes da despesa, fonte de recurso. A consulta deverá ser filtrada por exercício, unidade gestora, tipo de transferência (convênio, subvenção ou ambos), data da firmação do pacto ou data de pagamento do mesmo.

45. Permitir a consulta de transferência voluntária demonstrando destinação, fonte repassadora, valor previsto, valor recebido, valor a receber e prazo. Apresentar também os movimentos detalhados para a transferência, demonstrando detalhadamente as informações pertencentes à categoria orçamentária das receitas. A consulta deverá permitir filtro por exercício, unidade gestora e período (data inicial e final).



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

46. Disponibilizar o componente de acesso TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS A TERCEIROS para atender itens tais como:

- a) Texto da lei específica autorizadora, se houver, ou fundamento legal aplicável.
- b) Íntegra dos Convênios, Termos de Parcerias e congêneres firmados, inclusive com o plano de aplicação, a especificação das etapas de cumprimento das obrigações, repasses e atingimento das metas estipuladas, listados por ano de celebração.
- c) Identificação, com CPF ou CNPJ e, se for sociedade empresarial, com o nome dos sócios da pessoa jurídica que compõe o termo, quer como beneficiada, quer como repassadora de recursos.
- d) Termos aditivos e apostilas, acompanhados da publicação
- e) Nota de empenho do valor e parcelas, respectivas, do auxílio ou subvenção econômica.
- f) Nota de empenho correspondente ao contrato, aditivos e apostilas.
- g) Íntegra dos Convênios disponíveis para serem firmados.

47. Disponibilizar o componente de acesso aos bens patrimoniais com dados tais como: número do tombamento, data, matrícula, descrição do bem patrimonial, data de aquisição, tipo e detalhe.

48. Disponibilizar o componente de acesso que permita consultar os conselhos municipais, sua descrição, data de vigência inicial e final e detalhes. Permitir filtrar conselhos ativos.

49. Disponibilizar o componente de acesso que permita consultar veículos, com dados de placa, chassi, código RENAVAM, detalhes e lotação.

50. Disponibilizar o componente de acesso INFORMAÇÕES DO PODER EXECUTIVO para atender itens tais como:

- a) Relação de todos os órgãos da administração direta e indireta.
- b) Legislação atualizada e consolidada do Poder Executivo (decretos, portarias, instruções normativas, etc.).

51. Disponibilizar o componente de acesso INFORMAÇÕES DO PODER EXECUTIVO para atender itens tais como:

- a) Membros.
- b) Composição da Mesa Diretora.
- c) Sessões Plenárias (calendário, pautas e atas, devendo conter planilha de votação das deliberações).
- d) Audiências Públicas (calendário, pautas e atas).
- e) Composição das comissões e Calendário das reuniões e respectivas pautas.
- f) Fluxograma da Tramitação dos projetos.
- g) Projetos por parlamentar.
- h) Atos da Mesa.
- i) Atos da presidência.
- j) Lista de presença dos parlamentares nas sessões e reuniões das comissões.
- k) Legislação atualizada e consolidada.

52. Disponibilizar o componente de acesso LINK DO DIÁRIO OFICIAL.

53. Disponibilizar o componente denominado FALE CONOSCO que contemple dados tais como: nome do cidadão, telefone, e-mail, assunto e mensagem.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

54. Disponibilizar o componente denominado CONSULTA DE CONTATO POR PROTOCOLO que contemple dados tais como: número do protocolo, situação, nome, telefone, e-mail, assunto, mensagem, resposta e anexo.

55. Disponibilizar o componente denominado ESTATÍSTICA DE CONTATO que filtre as estatísticas nos últimos 30 dias, 60 dias ou data especificada, com agrupamento por faixa etária, escolaridade, opção sexual, classificação.

56. Possibilitar que todas as consultas possam ser exportadas para arquivos nos formatos: PDF, XLS, RTF.

57. Disponibilizar o componente denominado GLOSSARIO que contemple o significado dos principais termos utilizados no Portal da Transparência.

l) Características do eSocial

1. O sistema deverá possuir ferramenta que realize uma busca na base de dados e apresente relatório de inconsistências das informações pessoais dos funcionários, no mínimo as exigidas pelo eSocial, facilitando a realização de um recadastramento para atualização dos cadastros.

2. O sistema deverá estar preparado para atender as exigências do eSocial, nos prazos estipulado pelo Governo Federal para a prestação das informações pelos Órgãos Públicos, gerando os arquivos XML dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos.

3. O sistema deverá gerar informações dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos conforme lay-out:

m) Características do Frotas e Controle de Veículos

1. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.

2. Cadastro de fornecedores contendo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual.

3. Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.

4. Cadastro de itens com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos do item, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, valor do último custo e valor do custo médio ponderado.

5. No cadastro de veículos, possuir as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAM, combustível, quilometragem



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

inicial, transporte coletivo, tipo de marcador (odômetro ou horímetro) e poder informar mais de um motorista para o mesmo veículo. Também poder informar quais peças e acessórios o veículo possui.

6. Controle de data de vencimento da carteira de habilitação do motorista.
7. Lançamento de solicitação de veículos com as seguintes informações: quem está solicitando o veículo, qual órgão/unidade/local está solicitando, qual o local que o serviço será realizado pelo veículo, qual o tipo de serviço que será realizado, qual o objetivo do serviço.
8. Rotina para realizar o agendamento da utilização de veículos.
9. Controle de entradas e saídas dos veículos da garagem com as seguintes informações: placa do veículo, data e hora da saída, local do serviço, tipo do serviço, código do motorista, data e hora do retorno.
10. Lançar os abastecimentos dos veículos por saída com as seguintes informações: nome do posto, quantidade de combustível, tipo de combustível, data e hora do abastecimento, quilometragem no momento do abastecimento.
11. Lançar as trocas de óleos do veículo com as seguintes informações: data da troca, tipo da troca (motor, câmbio, diferencial, filtro de óleo), quilometragem para a próxima troca, data para próxima troca, local da troca e responsável pela troca.
12. Possuir rotina para gerenciamento de manutenção de troca de óleo dos veículos, que após configuração na UG, deverá exibir tela de alerta, demonstrando o que está "a vencer" ou "vencidos".
13. Lançar os gastos com manutenção do veículo com as seguintes informações: código do veículo, placa, fornecedor, local, tipo de gasto, valor, quilometragem no momento do gasto com opção de vincular a itens do almoxarifado ou itens externos.
14. Rotina para lançar as avaliações sobre o veículo com os seguintes itens a serem avaliados: Lataria, pintura, estofamento, pneus, painel, vidros, faróis, extintor, acessórios, motor, câmbio, freios, alinhamento, balanceamento, direção, ruídos, suspensão e odômetro/horímetro. Data da avaliação e observações.
15. Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao TCE-MT de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE-MT no módulo do APLIC.
16. Emissão de demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.
17. Emissão de demonstrativo de custos os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
18. Emissão de demonstrativo de medias os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
19. Emissão de demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.
20. Emissão de relação dos motoristas contendo a validade da CNH.
21. Emissão de relação com os vencimentos das trocas de óleo.

Geração de informações/ tabela do APLIC Tce/MT



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

1. Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao TCE-MT de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE-MT no módulo do APLIC.
2. Gerar Tabelas e dados para suprir todas as necessidades junto ao TCE/MT dos diversos setores da administração pública conforme layout atualizado.

2 - FUNDAMENTO LEGAL:

- 2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº 18420/2018 de 17 de Dezembro de 2018.
- 2.2. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 - "Pregão", na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3 – JUSTIFICATIVA

- 3.1. A contratação da prestação dos serviços é para o atendimento das necessidades de executar os serviços de contabilidade, folha de pagamento, controle de patrimônio, gestão, licitações e almoxarifado com mais eficiência, transparência, controle e confiabilidade para realização dos referidos serviços.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação clara, completa e minuciosa da prestação dos serviços com a especificação dos sistemas e demais características técnicas detalhadas que possibilitem sua avaliação, com respectivos preços unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, encargos, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;
- 4.2. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.

5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 5.1. Para a prestação dos serviços será formalizado o devido Contrato administrativo e emitida ordem de início dos serviços, em conformidade com a proposta vencedora.
- 5.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, conforme Inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9648/98.

6 – LOCAL E PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS.

- 6.1. Os serviços serão executados na Câmara Municipal de Juína.
- 6.2. Os serviços serão iniciados até 05 (cinco) dias após a emissão da respectiva ordem de início dos serviços.

7 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT

FLS. _____

RUBRICA

7.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Câmara Municipal Juína do Mato Grosso, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

7.2. A presença da fiscalização da Câmara Municipal de Juína do Mato grosso não elide nem diminui a responsabilidade da licitante contratada.

7.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja executado de acordo com as exigências estipuladas.

8 - OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.

8.1 Responsabilizar-se pela completa conversão e/ou migração do banco de dados do atual sistema utilizado pela contratante em no máximo 20 dias a contar da emissão de ordem de serviço e/ou nota de empenho.

8.1.1 Todo e eventual custo adicional oriundo da conversão do banco de dados sera de responsabilidade da contratada.

8.1.2 Todo e qualquer erro ou incompatibilidade verificado pela contratante após a entrega da conversão devera ser corrigido pela contratada em um prazo máximo de 03 dias independente do prazo do subitem 6.2.1 ter-se findado.

8.2 À contratada assiste o direito de suspender, eventual ou definitivamente, a locação dos sistemas contratados no caso de descumprimento do pagamento das parcelas deste contrato, quando a inadimplência ultrapassar a 90 (noventa) dias;

8.3 Implantar todos os softwares objeto deste contrato de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores;

8.4 Receber todo o apoio logístico, tais como recursos humanos e materiais, objetivando um desenvolvimento mais racional e mais ágil das atividades objeto deste contrato;

8.5 Exigir da contratante o cumprimento da legislação sobre o uso dos softwares, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração da Câmara de Juína;

8.6 Ministras treinamento aos servidores da contratante para a utilização e operacionalização dos sistemas locados;

8.7 Prestar suporte técnico aos sistemas locados de forma gratuita;

8.7.1 Para efeito desse contrato entende-se como suporte técnico o atendimento virtual, telefônico e ou por fax na operacionalização exclusiva dos softwares objeto deste contrato;

8.8 Implantar todos os sistemas objeto deste contrato dentro do prazo estipulado ou solicitado pela contratante, sob as penas da Lei n. 8.666/93;

8.9 Responsabilizar-se pela correção imediata dos problemas por ventura ocorridos por falhas provocadas pelos sistemas locados;

8.10 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 a execução dos serviços do objeto do presente contrato;

8.11 Atender a todas as exigências deste contrato e executar todas as solicitações de serviços assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;

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

8.13 Apresentar ao titular da contratante os relatórios das visitas realizadas na Câmara de Juína para prestação de suporte técnico, apontando alternativas para solucionar as pendências por ventura encontradas;

8.14 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 observado as disposições do art. 65 da Lei nº



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT

FLS. _____

RUBRICA

8.666/93;

8.15 Emitir a Nota Fiscal da prestação dos serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos quando exigido pela contratante.

8.16 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como fornecimento do sistema informatizado, pagamentos de seguros, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

8.17 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

8.18 Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente aos prazos estabelecidos pela Contratante;

8.19 Responsabilizar-se pela manutenção e atualização dos sistemas informatizados;

8.20 Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

8.1 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Câmara Municipal ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.

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

9 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei n. 8.666/93;

6.2 Acompanhar o andamento da locação dos sistemas e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da contratada;

6.3 Intervir na locação dos softwares ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei n. 8.666/93;

6.4 Efetuar os pagamentos devidos à contratada pela locação de acordo com as disposições do presente contrato;

6.5 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;

6.6 Denunciar as infrações cometidas pela contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei n. 8.666/93;

6.7 Modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na Lei n. 8.666/93;

6.8 Cumprir e fazer cumprir as disposições da Lei nº 7.646/87 no tocante à utilização dos softwares;

6.9 Proporcionar todas as facilidades de informações para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições aqui estabelecidas.

6.10 Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.

6.11 Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.

6.12 Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, conforme Nota Fiscal/Fatura, discriminada de acordo com a ordem de início dos serviços, atestada pela fiscalização – servidor da Câmara Municipal de Juína do Mato Grosso designado para tal e contra recibo.

10.2. O pagamento será em favor do prestador de serviços através de transferência bancária ou boleto.

Tiago S. J. Ferreira

Agente de Compras e Licitações



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

ANEXO II

Pregão Presencial n.º 001/2019

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE
PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E
ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL**

Ao
Pregoeiro Designado;
Poder Legislativo Municipal;
Município de Juína – Mato Grosso;
Pregão Presencial n.º 001/2019:

A Signatária _____, CNPJ/MF n.º _____, por seu Representante Legal/Preposto abaixo assinado, vem DECLARAR, sob as penas da Lei, para efeitos do Pregão Presencial n.º 01/2019, realizado pelo Poder Legislativo do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4.º, inciso VII, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, estando ciente das penalidades cabíveis. DECLARA ainda que conhece e aceita o inteiro teor do edital mencionado acima, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.
Por ser expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data

Nome e assinatura da Licitante
Representante Legal/Preposto

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, AO PREGOEIRO DESIGNADO, NA FASE DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, SOB PENA DA LICITANTE FICAR IMPEDIDA DE PARTICIPAR DO CERTAME (CASO OS ENVELOPES DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FOR ENCAMINHADOS MEDIANTE REMESSA POSTAL OU A LICITANTE NÃO SE FIZER PRESENTE NA SESSÃO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL, ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE SEM NÚMERO IDENTIFICADO COMO “DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO”).



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT

FLS. _____

RUBRICA

ANEXO III

Pregão Presencial n.º 001/2019

MODELO PREFERENCIAL DE PROCURAÇÃO PÚBLICA

PROCURAÇÃO BASTANTE QUE FAZ: na forma abaixo:

SAIBAM quantos este público instrumento de procuração bastante virem que, aos (data), dias do mês de, do ano de (....), nesta (cidade) de, em Cartório compareceu como Outorgante: (fulano de tal), Cédula de identidade nº, CPF nº, brasileiro, solteiro, maior,

empresário, residente e domiciliado nesta Capital; a presente identificada por mim, Escrevente- Juramentado que fiz a lavratura, conforme os (documentos) acima mencionados, do que dou fé, e pelo Outorgante, me foi dito que, por este público instrumento de procuração e nos termos de direito, nomeia e constitui seu bastante procurador, o Dr., OAB nº, CPF nº, residente e domiciliado nesta Capital; ao qual confere poderes amplos, gerais ilimitados, irrevogáveis e irretroatáveis, para o fim especial de e

único de representar o Outorgante em todas as fases do **Pregão Presencial n.º 001/2019**, a ser realizada pelo Poder Legislativo do Município de Juína- MT, cujo objeto é o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO (LOCAÇÃO) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM: SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA GERENCIAL, TESOUREARIA E ORÇAMENTO EM CONFORMIDADE COM A LEI 4.320/64, LRF E NORMATIVAS DO TCE – MT, SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, SOFTWARE DE COMPRAS E LICITAÇÕES, CONTROLE INTERNO, ENVIO DE APLIC, CONTROLE DE ESTOQUE, SOFTWARE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO, SOFTWARE DE ALMOXARIFADO, SOFTWARE DE PROTOCOLO E PROCESSOS, SOFTWARE DE FROTAS, SOFTWARE PARA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E PROVIMENTO DE DATA CENTER, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**, podendo, para tanto prestar

esclarecimentos, manifestar-se a respeito do procedimento, formular ofertas, ofertar lances e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso na forma da lei, manifestar-se quanto à desistência deste, bem como atuar e praticar todos os atos necessários em todas as fases do certame licitatório; representar o Outorgante perante repartições públicas em geral, especialmente, podendo requerer, alegar e assinar o que convier, concordar, discordar, prestar declarações e informações, juntar e retirar documentos, fazer acertos e firmar compromissos, ceder e transferir, passar direitos de contratos públicos ou particulares, efetuar pactos e assinar inclusive outros documentos que sejam necessários, em nome do Outorgante, enfim, praticar, todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato, inclusive substabelecer, que a Outorgante dará e haverá por bom, firme e valioso. E, de como assim disse e outorgou, do que dou fé,

lhe fiz este instrumento por me ser pedido que, lido e achado conforme, aceitou e assina, dispensando a presença de Testemunhas, perante mim, JURAMENTADO,, Escrevente-Juramentado que lavrei datilograficamente e conferi, sob minuta apresentada. de de, E, eu TABELIÃ,, Tabeliã, subscrevi e dou fé. Custas

: R\$ () Assinatura. Nada mais. Traslada hoje, conforme seu original ao qual me reporte e dou fé. E, eu . Tabeliã que a fiz datilografar, conferi e assino em público e raso. [Local], [dia] de [mês] de [ano].

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, AO PREGOEIRO DESIGNADO, NA FASE DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, SOB PENA DA LICITANTE FICAR IMPEDIDA DE MANIFESTAR-SE E FORMULAR LANCES NO CERTAME (CASO OS ENVELOPES DA LICITANTE E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FOR ENCAMINHADOS MEDIANTE REMESSA POSTAL OU A LICITANTE NÃO SE FIZER PRESENTE NA SESSÃO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL, ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE SEM NÚMERO IDENTIFICADO COMO “DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO”.



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT

FLS. _____

RUBRICA

ANEXO IV

Pregão Presencial n.º 001/2019

**MODELO PREFERENCIAL DE PROCURAÇÃO
PARTICULAR**

Pela presente procuração e na melhor forma de direito o(a)s OUTORGANTE(S), _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de Identidade n.º _____, SSP/____, e inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na (Rua, Avenida, Travessa), n.º _____, Bairro _____, no Município de _____-(UF), nomeia(m) e constitui(em) seu(s) bastante(s) procurador(es) o(s) OUTORGADO(S), _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de Identidade n.º _____, SSP/____, e inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na (Rua, Avenida, Travessa), n.º _____, Bairro _____, no Município de _____-(UF), a quem confere poderes amplos, gerais ilimitados, irrevogáveis e irretroatáveis, para o fim especial de e único de representar o Outorgante em todas as fases do **Pregão Presencial n.º 01/2019**, a ser realizada pelo Poder Legislativo do Município de Juína- MT, cujo objeto é **Contratação de Empresa Especializada em Conversão, Implantação, Treinamento, Fornecimento de Licenças de Uso (Locação) e Assistência Técnica em: Software de Contabilidade Pública Gerencial, Tesouraria e Orçamento em Conformidade com a Lei 4.320/64, LRF e normativas do TCE – MT, Software de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Software de Compras e Licitações, controle interno, envio de APLIC, controle de estoque, Software de Patrimônio Público, Software de Almoxarifado, Software de Protocolo e Processos, Software de Frotas, Software para Portal da Transparência e Provimento de Data Center, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos.**, podendo, para tanto prestar esclarecimentos, manifestar-se a respeito do procedimento, formular ofertas, ofertar lances e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso na forma da lei, manifestar-se quanto à desistência deste, bem como atuar e praticar todos os atos necessários em todas as fases do certame licitatório; representar o Outorgante perante repartições públicas em geral, especialmente, podendo requerer, alegar e assinar o que convier, concordar, discordar, prestar declarações e informações, juntar e retirar documentos, fazer acertos e firmar compromissos, ceder e transferir, passar direitos de contratos públicos ou particulares, efetuar pactos e assinar inclusive outros documentos que sejam necessários, em nome do Outorgante, enfim, praticar, todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato, inclusive substabelecer, que a Outorgante dará e haverá por bom, firme e valioso. Enfim, podendo, para tanto, exercer todos os atos necessários, judiciais e extra-judiciais, para o fiel cumprimento do presente mandato no que diz respeito aos interesses do OUTORGANTE.

_____ de _____ de 2019.

OUTORGANTE

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, AO PREGOEIRO DESIGNADO, NA FASE DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, SOB PENA DA LICITANTE FICAR IMPEDIDA DE MANIFESTAR-SE E FORMULAR LANCES NO CERTAME (CASO OS ENVELOPES DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FOR ENCAMINHADOS MEDIANTE REMESSA POSTAL OU A LICITANTE NÃO SE FIZER PRESENTE NA SESSÃO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL, ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE SEM NÚMERO IDENTIFICADO COMO “DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO”.



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT

FLS. _____

RUBRICA

ANEXO V

Pregão Presencial n.º 001/2019

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao
Pregoeiro Designado;
Poder Legislativo Municipal;
Município de Juína – Mato Grosso;
Pregão Presencial n.º 001/2019:

Pela presente Carta de Credenciamento e na melhor forma de direito, INDICAMOS o (a) Sr. (a) _____, portador da cédula de identidade n. _____, órgão expedidor /, como nosso representante legal/Preposto na Licitação em referência, ao qual confere poderes amplos, gerais ilimitados, irrevogáveis e irretiráveis, para o fim especial de e único de representar o Outorgante em todas as fases do **Pregão Presencial n.º 01/2019**, a ser realizada pelo Poder Legislativo do Município de Juína-MT, cujo objeto é **Contratação de Empresa Especializada em Conversão, Implantação, Treinamento, Fornecimento de Licenças de Uso (Locação) e Assistência Técnica em: Software de Contabilidade Pública Gerencial, Tesouraria e Orçamento em Conformidade com a Lei 4.320/64, LRF e normativas do TCE – MT, Software de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Software de Compras e Licitações, controle interno, envio de APLIC, controle de estoque, Software de Patrimônio Público, Software de Almoxarifado, Software de Protocolo e Processos, Software de Frotas, Software para Portal da Transparência e Provimento de Data Center, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos.** Os materiais deverão ser novos e de primeiro uso, caracterizados e especificados neste Termo de Referência, podendo, para tanto prestar esclarecimentos, manifestar-se a respeito do procedimento, formular ofertas, ofertar lances e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso na forma da lei, manifestar-se quanto à desistência deste, bem como atuar e praticar todos os atos necessários em todas as fases do certame licitatório.

Atenciosamente,

Local, ___ de _____ de ____.

Nome e assinatura da Licitante
Representante Legal/Preposto

Informações Importantes:

Razão Social: _____

Nome de Fantasia: _____

CNPJ n.º: _____

Inscrição Estadual n.º: _____

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, AO PREGOEIRO DESIGNADO, NA FASE DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, SOB PENA DA LICITANTE FICAR IMPEDIDA DE MANIFESTAR-SE E FORMULAR LANCES NO CERTAME (CASO OS ENVELOPES DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FOR ENCAMINHADOS MEDIANTE REMESSA POSTAL OU A LICITANTE NÃO SE FIZER PRESENTE NA SESSÃO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL, ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE SEM NÚMERO IDENTIFICADO COMO “DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO”.



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

ANEXO VI

Pregão Presencial n.º 001/2019

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
COMO ME E EPP**

Ao
Pregoeiro Designado;
Poder Legislativo Municipal;
Município de Juína – Mato Grosso;
Pregão Presencial n.º 001/2019:

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME E EPP

A Signatária _____, CNPJ/MF _____, neste ato representada pelo Sr. _____, RG n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado no Município de _____, Estado de _____, em atenção à exigência contida no Edital do Pregão Presencial n.º 01/2019, DECLARA por seu representante legal infra-assinado, para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa mencionada acima está enquadrada como _____ (MICRO EMPRESA-ME/EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP), e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3.º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, e suas alterações posteriores, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao 49, da referida Lei Complementar Federal Outrossim, DECLARO, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4.º, do art. 3.º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.
Por ser expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data

Nome e assinatura da Licitante
Representante Legal

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, AO PREGOEIRO DESIGNADO, NA FASE DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, SENDO INDISPENSÁVEL PARA A MICROEMPRESA OU A EMPRESA DE PEQUENO PORTE FAZER USO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL N.º 123/2006. (CASO OS ENVELOPES DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FOR ENCAMINHADOS MEDIANTE REMESSA POSTAL OU A LICITANTE NÃO SE FIZER PRESENTE NA SESSÃO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL, ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE SEM NÚMERO IDENTIFICADO COMO "DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO").



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

ANEXO VII

Pregão Presencial n.º 001/2019

**MODELO DE DECLARAÇÃO DO CONTADOR QUE A
LICITANTE ENQUADRA-SE NO LIMITE DA RECEITA**

Ao
Pregoeiro Designado;
Poder Legislativo Municipal;
Município de Juína – Mato Grosso;
Pregão Presencial n.º 001/2019:

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO LIMITE DA
RECEITA**

A Signatária _____, CNPJ/MF _____, por intermédio de seu contador o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade n.º _____, CPF/MF n.º _____ e inscrito no CRC/____, residente e domiciliado no Município de _____, Estado de _____, em atenção à exigência contida no Edital do Pregão Presencial n.º 01/2019, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e as pena da lei, que a empresa, _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, é considerada uma SOCIEDADE COOPERATIVA, com receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), portanto, está apta a gozar dos benefícios dos arts. 42 à 45 da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 com alterações pela Lei Complementar 155/2016, com as alterações introduzidas pelo art. 34, da Lei Federal n.º 11.488/2007. Sem mais firma a presente por ser expressão da verdade.

Local e data

Nome e assinatura
Contador da Licitante

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, AO PREGOEIRO DESIGNADO, NA FASE DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, SENDO INDISPENSÁVEL PARA A SOCIEDADE COOPERATIVA FAZER USO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL N.º 123/2006. (CASO OS ENVELOPES DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FOR ENCAMINHADOS MEDIANTE REMESSA POSTAL OU A LICITANTE NÃO SE FIZER PRESENTE NA SESSÃO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL, ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE SEM NÚMERO IDENTIFICADO COMO “DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO”).



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____
RUBRICA

ANEXO VIII

Pregão Presencial n.º 001/2019

MODELO SUGERIDO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019.
PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ/CGC (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no endereço (rua, nº, Bairro, cidade, Estado, CEP), para atendimento do objeto destinado à município de Juína/MT, em conformidade com o Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2019. Para tanto, oferecemos a esse órgão o preço para o lote a seguir indicado, observadas as especificações de que trata seus ANEXO I:

Lote	CÓDIGO	CÓDIGO TCE	QTDE.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO/R\$	VALOR TOTAL/R\$

VALOR TOTAL POR EXTENSO:

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no caput e parágrafo único do art. 110 da Lei nº 8.666/93. Entregaremos os produtos conforme as exigências dos Anexos I e minuta do contrato, bem como as demais condições.

Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas à execução do Contrato, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

Os dados da nossa empresa são:

a) Fone/Fax: _____ E-mail: _____

b) Banco _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____

De acordo com a legislação em vigor, eu, _____, CPF/MF nº _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, DENTRO DO ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

ANEXO IX

Pregão Presencial n.º 001/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Ao
Pregoeiro Designado;
Poder Legislativo Municipal;
Município de Juína – Mato Grosso;
Pregão Presencial n.º 001/2019:

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A Signatária _____, CNPJ/MF n.º _____, por seu representante legal/Preposto abaixo assinado, vem declarar, sob as penas das Lei, que está apta a tomar parte do processo licitatório mencionado acima, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

Outrossim, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e assinatura da Licitante
Representante Legal/Preposto

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, DENTRO DO ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, SOB PENA DE INABILITAÇÃO DA LICITANTE.



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

ANEXO X

Pregão Presencial n.º 001/2019

**MODELO DECLARAÇÃO QUE CUMPRE A LEI
FEDERAL N.º 9.854/99**

Ao
Pregoeiro Designado;
Poder Legislativo Municipal;
Município de Juína – Mato Grosso;
Pregão Presencial n.º 001/2019:

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE A LEI FEDERAL N.º 9.854/99

A Signatária _____, CNPJ/MF _____, neste ato representada pelo Sr. _____, RG n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, DECLARA para efeitos do Pregão Presencial n.º 01/2019, que para fins do inciso XXXIII, do art. 7.º, da Constituição Federal de 1998, do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei Federal n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 4.358/2002, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos).

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Observação: se a Licitante possuir maiores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local e data

Nome e assinatura da Licitante
Representante Legal/Preposto

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, DENTRO DO ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, SOB PENA DE INABILITAÇÃO DA LICITANTE.



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____
RUBRICA

ANEXO XI

Pregão Presencial n.º 001/2019

**MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANTER
O E-MAIL ATUALIZADO DURANTE A
CONTRATUALIDADE**

Ao
Pregoeiro Designado;
Poder Legislativo Municipal;
Município de Juína – Mato Grosso;
Pregão Presencial n.º 001/2019:

**TERMO DE COMPROMISSO DE MANTER O E-MAIL ATUALIZADO
DURANTE A CONTRATUALIDADE**

A Signatária _____, CNPJ/MF _____, neste ato representada pelo Sr. _____, RG n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, pelo presente Termo de Compromisso, e na melhor forma de direito, para efeitos do Pregão Presencial n.º 01/2019, COMPROMETE-SE A MANTER O ENDEREÇO ELETRÔNICO DE E-MAIL INFORMADO, SEMPRE ATUALIZADO E DISPONÍVEL DURANTE TODA A CONTRATUALIDADE, para fins de receber da Administração Pública Municipal o envio de notificação por inexecução contratual, prazos em geral, abertura de processos administrativos, decisões de requerimentos, imposições de multas, inscrição em dívida ativa e todas as demais pertinentes a execução contratual, estando plenamente ciente que, o não recebimento de tais atos, em razão da desatualização ou indisponibilidade do endereço eletrônico de e-mail informado, é de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, inclusive, por eventuais preclusões de prazos procedimentais pertinentes a execução do contrato, salvo se de forma expressa a legislação vigente prever outro meio para cientificação.

Email do licitante; _____ @ _____

Sem mais, firmamos a presente.

Local e data

Nome e assinatura da Licitante
Representante Legal

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, DENTRO DO ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, SOB PENA DE INABILITAÇÃO DA LICITANTE.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

ANEXO XII

MINUTA DO CONTRATO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JUÍNA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Av. Dos Jambos nº 519-N-Praça Tancredo de Almeida Neves, Centro, Juina-MT., inscrita no CNPJ sob o n. 15.359.219/0001-59, representado neste ato pelo Presidente da Câmara Municipal Sr. EDUARDO RODRIGUES DA SILVA, portador da Cédula de Identidade RG n. **952729 SSP/MT** e inscrito no **CPF/MF** sob o n.º **551.219.691.04**, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e do outro lado a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada neste ato por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade n. XXXXXXXXXX e CPF n. XXXXXXXXXXXXXXXX, chamado simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do processo licitatório realizado na modalidade de PREGÃO n. 001/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Este contrato tem por objeto a prestação de serviços de Locação e assistência in loco de Softwares de Administração Pública de:

- a) **Contabilidade Pública (Método de Partidas Dobradas)** - Gerenciamento, execução e controle de todo o sistema de Administração Pública Orçamentária, devendo seguir critérios das Leis 4.320/64 e 101/00 (Responsabilidade Fiscal);
- b) **Recursos Humanos** – Sistema que simplifica e facilita o registro e o controle das ações envolvidas no gerenciamento do setor de recursos humanos, promovendo uma melhoria na performance do Governo, bem como integração com o **eSocial**;
- c) **Folha de Pagamento** – Elaboração e gerenciamento de todos os dados de folha de pagamento em qualquer Órgão Público, com rapidez e confiabilidade em seus processos, sendo possível obter controle total do pagamento de pessoal, assentamento funcional, ficha cadastral, lotação funcional, tornando as atividades do setor de pessoal mais simples agilizando todo o fluxo de informações, para 04 (quatro) usuários;
- d) **Controle de Patrimônio Público** – Execução e gerenciamento do controle físico-financeiro dos bens patrimoniais móveis e imóveis, facilitando consultas através do cadastro de características, tanto geral ou específico para cada tipo de natureza do bem, para 04 (quatro) usuários;
- e) **Compras e Licitações** – Execução e controle de todas as aquisições de materiais e/ou as prestações de serviços dentro da instituição pública por compra/contratação direta e por meio de licitações, além de emissão de documentos oficiais e relatórios gerenciais, gerando assim



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

um controle absoluto de tudo o que envolve o Departamento de Compras como ultimas aquisições, situação dos fornecedores, evolução dos preços, documentos oficiais e outros, para 04 (quatro) usuários;

f) **Controle de Estoque** – Gerenciamento e controle de entrada, saída e os saldos físicos e financeiros, bem como gerenciamento do fluxo de materiais nos diversos almoxarifados da instituição;

g) **Controle de Frotas e Veículos** – Gerenciamento e controle de todas as despesas dos veículos e maquinários pesados, como abastecimento, consumo médio de combustível, itinerário, licenciamento, revisões, pagamento de IPVA, seguros, multas, licitações, serviços de troca de óleo, peças, pneus ou recapagens, quilometragem, e outros. Fiscalização de documentação de motoristas de acordo com o veículo; e ainda ser integrado com os sistemas de estoque e patrimônio;

h) **Sistema de controle Interno** – Sistema que possibilita gerar relatórios e demonstrativos em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, em especial aqueles previstos no Manual de Triagem de documentos do TCE-MT, anexos legais entre outros para uso gerencial e de controle e acompanhamento.

i) **Sistema de Protocolo** - Sistema de registro do protocolo e tramitações de documentos e processos.

j) **Portal da Transparência** - Permitir a consulta das despesas, contratos realizados, empenhos a pagar e quadro de pessoal da entidade em tempo real. De acordo com a Lei Complementar 131/2009, com hospedagem de sistema à custa da contratada, provendo data center para as informações estáticas e sistema, além de suprir qualquer necessidade legal e/ou normativa junto ao Tribunal de Contas do Mato Grosso, bem como atender as determinações constantes na TAG LAI 13/2016 do TCE/MT.

k) **Geração de informação para envio de Aplic** – Permitir a geração de tabelas para atender as necessidades de envio de Aplic conforme legislação e orientação do TCE – MT.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FORMA DE FORNECIMENTO DOS SOFTWARES

2.1 O regime de execução dos serviços é o de empreitada por preço global, nos termos do artigo 6º, inciso VIII, alínea “a” da Lei nº 8.666/93.

2.2 Os serviços de suporte técnico dos softwares serão executados das seguintes maneiras:

2.2.1 Visitas “in loco” para implantação dos sistemas e treinamento para os servidores usuários das áreas envolvidas;

2.2.2 Visitas “in loco” para solução de problemas nos sistemas por culpa da contratada, ou que não tenham sido causados por imperícia do usuário, sendo devidamente agendadas;

2.2.3 Visitas “in loco” para solução de problemas nos softwares locados que tenham sido causados por imperícia do usuário;

2.2.4 Atendimento de clientes na sede da contratada, marcado por agendamento, para treinamento nos softwares a serem implantados;

2.2.5 Atendimento de clientes na sede da contratada ou “in loco”, marcado por agendamento, para treinamento nos softwares implantados aos novos servidores da contratante;

2.2.6 Disponibilização de suporte técnico na sede da contratada, por agendamento;

2.2.7 Prestação de suporte técnico nos softwares por telefone, fax, Messenger (MSN), E-mail ou pela página web-site da contratada;



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT

FLS. _____

RUBRICA

- 2.2.8 Execução de serviços de reconstrução de base de dados;
- 2.2.9 Reinstalação e configuração de softwares e;
- 2.2.10 Criação de relatórios ou de procedimentos exclusivos da contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO.

- 3.1 O valor global para a execução do presente Contrato é de **R\$ xxxxxxxxx**
- 3.2 O valor global fixado para o presente Contrato será pago em 12 (doze) parcelas iguais no valor de **R\$ xxxxxxxxx- 3.3 No valor global não estão inclusos os custos adicionais das horas técnicas previstas na Cláusula Quinta por se tratar de despesas que poderão ocorrer ou não durante a vigência do contrato;
- 3.4 Os pagamentos deverão ser efetuados até o 5º dia do mês subsequente ao do vencimento depois da apresentação da nota fiscal, juntamente com o boleto bancário;
- 3.5 Os pagamentos serão realizados por Boleto Bancário, vedada qualquer antecipação de pagamento sem a correspondente prestação dos serviços.
- 3.6 Será considerado como inadimplemento de cada parcela o atraso superior de 30 (trinta) dias, salvo por motivo de força maior, tempestivamente comunicado a contratada.
- 3.7 No caso de atraso superior a trinta dias a contratante ficará obrigada a efetuar o pagamento com a atualização monetária de 0,10% (dez centésimos por cento) ao dia entre data do adimplemento, observado o disposto no item 3.4, até a data do efetivo pagamento, limitados estes acréscimos a 10% (dez por cento).
- 3.8 A inclusão de novos cadastros de servidores implicará na alteração do valor do contrato, nos termos do artigo 65 da Lei n. 8.666/93 e suas alterações.
- 3.9 As despesas realizadas na forma dos itens 3.9 não poderão ultrapassar no mês, em hipótese alguma, o limite permitido para a dispensa de licitação, nos termos do art. 24 incisos II da Lei n. 8.666/93;
- 3.10 Os valores fixados neste contrato serão reajustados no ato do aditamento no caso de prorrogação do contrato.
- 3.11 O reajuste será efetuado com base no Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas – IGP-M/FGV, acumulado no período dos últimos doze meses, de acordo com a Lei n. 9.069/95.**

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

- 4.1 O prazo de execução do presente contrato é de 12 (doze) meses, sendo contados a partir da assinatura do presente contrato e/ou emissão da Ordem de Serviço.
- 4.2 O prazo de conclusão da prestação dos serviços se dará no dia xxxxxxxxx.
- 4.3 As observações sobre a utilização da locação deverão ser efetuadas até 05 (cinco) dias depois da sua instalação.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

4.4 O presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até 48 (quarenta e oito) meses se houver interesse público e conveniência econômico-financeira para a Câmara de Juína, conforme preceitua o artigo 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93, lavrando-se o competente termo de aditamento.

4.4.1 O termo aditivo para a prorrogação de prazo deverá ser firmado, quando houver interesse por parte da Contratante nos termos do item 4.4, no máximo, até 05 (cinco) dias da data do seu vencimento.

4.5 O atendimento as exigências mencionadas do item 2.2, devem obedecer:

4.5.1 Nos casos dos itens 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3: Em até 03 (três) dias úteis após a solicitação.

4.5.2 Nos casos dos itens 2.2.4 e 2.2.5: Em até 15 (quinze) dias úteis após a solicitação.

4.5.3 No caso do item 2.2.7: Em até 01 (um) dia útil após a solicitação.

4.5.4 Nos casos dos itens 2.2.8, 2.2.9, 2.2.10: Em até 30 (trinta) dias após a solicitação.

CLÁUSULA QUINTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÃO AS DESPESAS

5.1 A execução do presente contrato será custeada com os recursos próprios previstos no Orçamento Anual, na seguinte rubrica orçamentária: 3.3.90.40.00.0.0 Serviços de Tecnologia da Informação e comunicação

5.2 As despesas referentes ao item 3.9 da Cláusula Terceira deste contrato serão cobertas com recursos próprios e correrão por conta da rubrica orçamentária citada no item 5.1;

5.3 Os recursos financeiros referentes ao exercício ulterior correrão por conta de dotação orçamentária prevista no Orçamento Anual do ano subsequente.

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

DA CONTRATANTE

6.1 Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei n. 8.666/93;

6.2 Acompanhar o andamento da locação dos sistemas e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da contratada;

6.3 Intervir na locação dos softwares ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei n. 8.666/93;

6.4 Efetuar os pagamentos devidos à contratada pela locação de acordo com as disposições do presente contrato;

6.5 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;

6.6 Denunciar as infrações cometidas pela contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei n. 8.666/93;

6.7 Modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na Lei n. 8.666/93;

6.8 Cumprir e fazer cumprir as disposições da Lei nº 9.609/98 no tocante à utilização dos softwares;

6.13 Proporcionar todas as facilidades de informações para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições aqui estabelecidas.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT

FLS. _____

RUBRICA

6.14 Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.

6.15 Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.

6.16 Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

6.17 DA CONTRATADA

6.17.1 Responsabilizar-se pela completa conversão e/ou migração do banco de dados do atual sistema utilizado pela contratante em no máximo 20 dias a contar da emissão de ordem de serviço e/ou nota de empenho.

6.17.1.1 Todo e eventual custo adicional oriundo da conversão do banco de dados será de responsabilidade da contratada.

6.17.1.2 Todo e qualquer erro ou incompatibilidade verificado pela contratante após a entrega da conversão deverá ser corrigido pela contratada em um prazo máximo de 03 dias independente do prazo do subitem 6.2.1 ter-se findado.

6.17.2 À contratada assiste o direito de suspender, eventual ou definitivamente, a locação dos sistemas contratados no caso de descumprimento do pagamento das parcelas deste contrato, quando a inadimplência ultrapassar a 90 (noventa) dias;

6.17.3 Implantar todos os softwares objeto deste contrato de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.17.4 Receber todo o apoio logístico, tais como recursos humanos e materiais, objetivando um desenvolvimento mais racional e mais ágil das atividades objeto deste contrato;

6.17.5 Exigir da contratante o cumprimento da legislação sobre o uso dos softwares, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração da Câmara de Juína;

6.17.6 Ministrando treinamento aos servidores da contratante para a utilização e operacionalização dos sistemas locados;

6.17.7 Prestar suporte técnico aos sistemas locados de forma gratuita;

6.17.7.1 Para efeito desse contrato entende-se como suporte técnico o atendimento virtual, telefônico e ou por fax na operacionalização exclusiva dos softwares objeto deste contrato;

6.17.8 Implantar todos os sistemas objeto deste contrato dentro do prazo estipulado ou solicitado pela contratante, sob as penas da Lei n. 8.666/93;

6.17.9 Responsabilizar-se pela correção imediata dos problemas porventura ocorridos por falhas provocadas pelos sistemas locados;

6.17.10 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 a execução dos serviços do objeto do presente contrato;

6.17.11 Atender a todas as exigências deste contrato e executar todas as solicitações de serviços assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;

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

6.17.13 Apresentar ao titular da contratante os relatórios das visitas realizadas na Câmara de Juína para prestação de suporte técnico, apontando alternativas para solucionar as pendências porventura encontradas;

6.17.14 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 observado as disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

6.17.15 Emitir a Nota Fiscal da prestação dos serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos quando exigido pela contratante.

~~6.17.16 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação~~



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____
RUBRICA

dos serviços, como fornecimento do sistema informatizado, pagamentos de seguros, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

6.17.17 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

6.17.18 Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente aos prazos estabelecidos pela Contratante;

6.17.19 Responsabilizar-se pela manutenção e atualização dos sistemas informatizados;

6.17.20 Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

6.17.21 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Câmara Municipal ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

7.1 Em caso de atraso, paralisação e inexecução no fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos; erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou prestação de informações inverídicas, estarão as Licitantes, os Fornecedores Registrados e as Contratadas, sujeitos as às seguintes sanções, garantido em todos os casos, o devido processo legal, o contraditório e a prévia defesa:

7.2 Advertência por escrito, sempre que verificadas pequenas falhas sanáveis, que não ocasionam prejuízos ou comprometam a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, ou ainda, quando acatada imediatamente a Notificação de regularização da execução, do Fiscal do Contrato, exceto nos casos de reincidência;

7.3 Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso no fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, durante os 30 (trinta) primeiros dias e de 2% (dois por cento) para cada dia subsequente;

7.4 Multa compensatória/indenizatória de 10% (dez por cento) pelo não fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, calculada sobre o valor remanescente do contrato, quando se tratar de inexecução parcial;

7.5 Multa compensatória/indenizatória de 20% (vinte por cento) pelo não fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, calculada sobre o valor total do contrato, quando se tratar de inexecução total;



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT

FLS. _____

RUBRICA

7.6 Multa contratual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração de qualquer outra cláusula do Edital, do Contrato Administrativo, dobrável na reincidência, em especial, quando:

7.6.1 O fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, não seguir o previsto no Cronograma ou nos termos do presente Certame;

7.6.2 Não executar o fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, de acordo com as normas, manuais, decretos, instruções normativas e especificações da ABNT e da Administração Pública Municipal;

7.6.3 Prestar a Administração Pública Municipal informações inexatas com respeito ao andamento do fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos; e,

7.6.4 Dificultar os trabalhos de fiscalização do fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração Pública Municipal.

7.7 Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Juína/MT, pelo prazo de até 01 (um) ano, no caso de inexecução parcial do contrato e, pelo prazo de 02 (dois) anos, no caso de inexecução total do contrato e quando a Contratada ou o profissional, em razão de contratos administrativos:

7.7.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.7.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e,

7.7.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.8 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será imposta enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem inciso 28.6.6., do presente Edital.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 A rescisão do presente contrato devendo a parte que desejar rescindi-lo comunicar à outra com antecedência de 30 (trinta) dias, poderá ocorrer de forma:

a) Amigável – por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência técnica ou administrativa para a contratante.

b) Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei n. 8.666/93;



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT
FLS. _____

RUBRICA

c) Judicial – nos termos da legislação processual;

8.2 A contratada reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no Artigo 77 da Lei n. 8.666/93.

8.3 Tais casos de rescisão ocorrerão sem prejuízo das hipoteses previstas no item 29 do edital do Pregão Presencial n.º 001/2019.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1 O presente contrato poderá ser alterado de acordo com o art. 65 da Lei n. 8.666/93, com as devidas justificativas conforme a seguir:

9.1.1 Unilateralmente pela Administração nos seguintes casos:

- a) Quando houver modificação do objeto ou das suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

9.1.2 Por acordo das partes:

- a) Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes mantidos o valor inicial atualizado, vedada à antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contra prestação dos serviços;

9.2 Outros casos previstos na Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

10.1 O presente contrato está vinculado em todos os seus termos ao processo licitatório realizado na modalidade de Pregão 001/2019, e seus respectivos anexos, bem como à proposta de preços vencedora, que faz parte integrante deste contrato independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

11.1 Aplica-se a Lei n. 8.666, de 21/06/1993 com suas alterações posteriores, o Decreto Federal n. 7.174/2010 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

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

12.1 A contratada deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LICENÇA PARA USO DO SOFTWARE

13.1 A contratada concede a contratante o direito de uso de uma cópia dos softwares aqui locados, podendo o mesmo estar conectado em rede, o que dá a esta o direito de acesso ao sistema por meio de outros computadores, sendo vedada à duplicação dos softwares objeto deste contrato.

13.2 Os sistemas descritos neste contrato, que são de propriedade da contratada, estão protegidos pela Legislação de Direitos Autorais, tanto no Brasil como no Exterior;

13.3 Outras restrições: somente será permitido a sublocação, empréstimo, arrendamento



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

CMJ – MT

FLS. _____

RUBRICA

ou transferência do sistema objeto deste contrato a um outro usuário, mediante expressa autorização da contratada, sendo vedada à engenharia reversa, bem como a de compilação ou decomposição dos referidos sistemas;

13.4A responsabilidade por danos indiretos, ou seja, mau uso dos softwares, da incapacidade ou da impossibilidade de utilizar os sistemas locados é da contratante, ainda que a contratada tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Juína – MT com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

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

JUÍNA - MT, xx de Fevereiro de 2019.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUÍNA

Eduardo Rodrigues da Silva

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME
RG Nº
CPF Nº
ASSINATURA:.....
....

NOME
RG Nº
CPF Nº
ASSINATURA:.....
.....