



ESTADO DE MATO GROSSO  
*PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS*

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 359/2021.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 047/2021.**

# **EDITAL**

Rua Carajás, nº 522 - Centro Sul - Telefone (66) 3402-2000  
CEP 78.600-907 - Barra do Garças-MT  
CNPJ/MF 03.439.239/0001-50



ESTADO DE MATO GROSSO  
*PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS*

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 359/2021.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 047/2021.**

**ANEXOS:**

**Anexo I:** Termo de Referência;

**Anexo II:** Modelo de Declarações para o Credenciamento;

**Anexo III:** Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e de Declaração de Não emprego de Menores;

**Anexo IV:** Modelo de Proposta Comercial;

**Anexo V:** Minuta da Ata de Registro de Preços;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 359/2021.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 047/2021.**

Recebimento das Propostas de Preço, Documentos de Habilitação e Credenciamento.

Data: 08/02/2022 das 08h00min às 08h30min.

Data de Abertura: 08/02/2022 às 08h30min.

Horário de Brasília

**O MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**, através do Pregoeiro designado pelo Decreto 18.025/2021, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado; com obediência ao disposto na Lei nº. 10.520/2002 e, subsidiariamente, na Lei nº. 8.666/93 e demais legislação complementar, Lei Complementar nº. 123/2006; bem como o Decreto Municipal nº. 4.601/2021, que Regulamenta, no âmbito do município de BARRA DO GARÇAS, a utilização da modalidade de licitação denominada Pregão Presencial para registro de preços, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências; que se encontra aberta a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS** n.º 047/2021., tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para cada item ofertado, devendo as propostas serem entregues junto à Equipe de Apoio ao Pregoeiro, da Prefeitura Municipal de BARRA DO GARÇAS, localizada na Rua Carajás, nº 522 – Centro Sul, nos seguintes termos:

**1 - DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES.**

**1.1 - A presente Licitação tem por objeto Contratação de Serviços Especializado em Suporte Consultivo nas Adequações de Legislações, Amparo na Auditoria e Perícia em Processos Administrativos, Jurídicos e Software de Gestão de Interação, Atendimento Virtual e Procedimentos, Destinado ao Atendimento de Demanda da Secretaria Municipal de Finanças. Conforme termo de referência.**

**2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.**

2.1 - Poderão participar deste Pregão empresas interessadas que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos.

2.2 - **NÃO** poderão participar da presente licitação as interessadas:

- a) em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- b) suspensas de contratar com o Município de Barra do Garças;
- c) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) cuja falência tenha sido decretada, sob concurso de credores;
- e) em dissolução ou em liquidação;
- f) constituídas sob a forma de cooperativa de mão de obra;

2.3 - É vedada a participação de empresas em consórcio.

2.4 - É vedado ao licitante executar qualquer tipo de subcontratação dos serviços descritos neste edital.

2.5 - As empresas interessadas em participar deste Pregão apresentarão, na data e horário determinados no preâmbulo deste Edital, os documentos requeridos para este Pregão, os quais deverão ser entregues ao Pregoeiro ou membro de sua Equipe de Apoio nos respectivos envelopes:

**01 – PROPOSTA COMERCIAL E PEN DRIVE e 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, devidamente lacrados, com lacres rubricados, não se considerando quaisquer outros documentos e/ou envelopes não solicitados.**

**3 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS.**



## ESTADO DE MATO GROSSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

3.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a realização da sessão pública do Edital em pauta, junto ao setor de licitações e contratos administrativos; cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. As decisões relativas às petições serão afixadas no quadro da Comissão Permanente de Licitações, localizado no Paço Municipal.

3.2 - Decairão do direito de impugnar os termos do presente Edital as licitantes que não apontarem as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

3.3 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

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

#### **4 - DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS - CREDENCIAMENTO.**

4.1 - Ao iniciar-se a sessão, os representantes das interessadas em participar do certame ora em pauta deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os autorizem a participar de licitações, nos termos previstos pelo inciso IV do artigo 11 do Decreto n.º 3.555/2000.

4.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder a todas as exigências previstas neste Edital em nome de sua representada.

4.3 - Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante, exibir documentos probatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório.

#### **4.4 Por credenciamento entenda-se a apresentação dos seguintes documentos:**

##### **4.4.1 QUANTO AOS REPRESENTANTES DAS EMPRESAS:**

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), Instrumento Constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o Ato Constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame. O procurador deverá apresentar Instrumento Constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o Ato Constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

**d) Certidão Simplificada da Junta Comercial, expedida pela Junta Comercial no domicílio da sede do licitante, dentro do prazo de 90 (noventa) dias, para efeito de comprovação ou não de ME/EPP, conforme o inciso II do parágrafo único do art. 1º da **INSTRUÇÃO NORMATIVA DEPARTAMENTO NACIONAL DO REGISTRO DO COMÉRCIO - DNRC Nº 103 DE 30.04.2007.****



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

**4.4.2 - DECLARAÇÃO:**

**a) Declaração** nos termos do inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002 de pleno atendimento aos requisitos de habilitação que deverá ser apresentado FORA dos Envelopes n.º. 1 (Proposta) e n.º. 2 (Habilitação). (Anexo II).

**b)** Encerrada a fase de credenciamento, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

**4.4.3 - QUANTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.** (Apresentar os documentos do item 4.4.1, a), b), c) e d) e os demais conforme enquadrada empresa).

**I - quando optante pelo SIMPLES nacional:**

a) Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006. (Anexo III).

c) Declaração nos termos do inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002 de pleno atendimento aos requisitos de habilitação que deverá ser apresentado FORA dos Envelopes n.º. 1 (Proposta) e n.º. 2 (Habilitação). (Anexo II).

d) Declaração assinada por representante/sócio da empresa, de que a empresa deseja (caso deseje) ou de que a empresa não deseja (caso não deseje) valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar n.º. 123/2006. (Anexo II).

**II - quando não optante pelo SIMPLES nacional:**

a) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06. (Anexo II).

b) Declaração nos termos do inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002 de pleno atendimento aos requisitos de habilitação que deverá ser apresentado FORA dos Envelopes n.º. 1 (Proposta) e n.º. 2 (Habilitação). (Anexo II).

c) Declaração assinada por representante/sócio da empresa, de que a empresa deseja (caso deseje) ou de que a empresa não deseja (caso não deseje) valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar n.º. 123/2006. (Anexo II).

4.5 - Serão recebidos os envelopes dos representantes que não cumprirem as exigências contidas no item 4 deste Edital, mas, por não estarem esses representantes credenciados, não poderão ofertar lances verbais e nem interpor recurso administrativo.

4.6 - A empresa que fizer falsamente declarações mencionadas neste edital incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades penais, civis e administrativas cabíveis.

**5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

5.1 - Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: Envelope com Proposta Comercial, Envelope com Documentos de Habilitação.

5.2 - Os conjuntos de documentos relativos à **Proposta Comercial, Documentos de Habilitação**, deverão ser **entregues, separadamente, em envelopes lacrados, com lacres rubricados**, identificados com o nome do órgão, nome da licitante, CNPJ da licitante, objeto e número do Edital, e título identificando o seu conteúdo (Proposta Comercial e Documentos de Habilitação), na forma dos incisos I e II a seguir:

I – envelope contendo os documentos relativos à Proposta Comercial:

Rua Carajás, n.º 522 - Centro Sul - Telefone (66) 3402-2000  
CEP 78.600-907 - Barra do Garças-MT  
CNPJ/MF 03.439.239/0001-50



ESTADO DE MATO GROSSO

*PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS*

**MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 047/2021**

**OBJETO: Contratação de Serviços Especializado em Suporte Consultivo nas Adequações de Legislações, Amparo na Auditoria e Perícia em Processos Administrativos, Jurídicos e Software de Gestão de Interação, Atendimento Virtual e Procedimentos, Destinado ao Atendimento de Demanda da Secretaria Municipal de Finanças. Conforme termo de referência.**

**LICITANTE:**

**CNPJ:**

**ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA COMERCIAL).**

II – envelope contendo os Documentos de Habilitação:

**MUNICÍPIO BARRA DO GARÇAS**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 047/2021**

**OBJETO: Contratação de Serviços Especializado em Suporte Consultivo nas Adequações de Legislações, Amparo na Auditoria e Perícia em Processos Administrativos, Jurídicos e Software de Gestão de Interação, Atendimento Virtual e Procedimentos, Destinado ao Atendimento de Demanda da Secretaria Municipal de Finanças. Conforme termo de referência.**

**LICITANTE:**

**CNPJ:**

**ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

5.3 – Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticados em cartório em uma via ou publicados em órgão de imprensa oficial, ou ainda, por agente administrativo municipal, quando apresentados juntamente com o original.

5.4 – Em atendimento a Lei nº 13.726 de 8 de setembro de 2018, a autenticação, quando feita por agente administrativo, será efetuada no Paço Municipal, Rua Carajás, nº 522 – Centro Sul, Barra do Garças/ MT, no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, preferencialmente até o dia útil imediatamente anterior à data fixada para a realização do certame.

5.5 – Os documentos necessários à participação no presente Pregão, compreendendo os documentos referentes à Proposta Comercial e à Habilitação, deverão ser apresentados no idioma oficial da República Federativa do Brasil.

5.6 – O CNPJ indicado nos documentos deverá ser o mesmo tanto para o credenciamento, quanto para a Proposta Comercial e para os Documentos de Habilitação e deverá, ainda, ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente irá fornecer o objeto do presente Edital.

5.7 – Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticados, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração da Proposta Comercial.

5.8 – Os documentos emitidos via internet somente serão aceitos quando apresentados em sua via original, e será verificada a sua autenticidade via internet; sob pena de desclassificação do certame.

5.9 – É terminantemente proibida a autenticação de cópia de documentos cujo original tenha sido impresso via internet, conforme disposto no Art. 9, precisamente em sua seção 6 que trata dos atos de autenticação, da Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso; sob pena de desclassificação do certame.

5.10 – Em atendimento ao Relatório Técnico 14/2020 da (Secretaria - Geral da Presidência –

Rua Carajás, nº 522 - Centro Sul - Telefone (66) 3402-2000

CEP 78.600-907 - Barra do Garças-MT

CNPJ/MF 03.439.239/0001-50



## ESTADO DE MATO GROSSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

SEGEPRES), conforme Estudo Técnico Orientativo Credenciamento de Representantes e Autenticação de Documentos em Licitações Públicas do TCE-MT, para caso, a empresa vencedora não tenha cumprido os itens 5.3 e 5.4 do edital, fazê-lo em até 72 (setenta e duas) horas, sob pena de inabilitação.

5.11 – Esse tratamento só será concedido enquanto durar a pandemia gerada pelo Coronavírus (COVID-19).

#### **6 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 02).**

6.1 - O envelope Documentos de Habilitação deverá conter:

##### **A - DOCUMENTAÇÃO QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA.**

I – Cédula de Identidade e CPF do(s) sócio(s);

II - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

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

IV - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício.

##### **B - DOCUMENTAÇÃO QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.**

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; contendo:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão correspondente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União; e abrange inclusive as 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;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais da sede do licitante;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação da Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede do licitante.

IV - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante apresentação de certificado expedido pela Caixa Econômica Federal (nos termos do art. 27, alínea "a" da Lei n.º 8036/90).

IV - Prova de inexistência de débitos trabalhistas, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

V - Declaração assinada por quem de direito, de inexistência de fatos impeditivos para a habilitação da empresa licitante, e de que, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na Lei nº. 9.854/1999 e no inciso V do artigo 13 do Decreto nº. 3.555/2000, que a licitante não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo (Anexo III deste Edital);



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

**C – DOCUMENTAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

- I- A empresa deverá demonstrar através de documentação hábil e legal que possui em seu quadro de colaboradores, profissionais com habilitação e acervo técnico correlacionado a engenharia, arquitetura, urbanismo, direito, economia e ciência contábeis.
- II- Comprovante de registro ou inscrição do proponente no Órgão Competente, devidamente atualizado;
- III- Comprovante de registro ou inscrição do Profissional/Técnico Responsável no Órgão Competente, devidamente atualizado;
- IV- A empresa deverá apresentar documento emitido pela proprietária da solução tecnológica de gestão de recursos públicos permitindo a interação em tempo real dos dados dos sistemas ofertados neste objeto com o banco de dados em operação no Ente, possibilitando a utilização de informações centralizadas e unificadas em banco de dados único.
- V- A empresa deverá demonstrar que possui atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público atinente ao objeto do contrato e em caso de atestado de pessoa jurídica de direito privado, comprovado o atestado com contrato devidamente registrado em cartório competente, execução dos serviços correlatos que embasaram o atestado em tela.

**D - Registro Profissional:**

- a) Em se tratando de registros ou inscrições fora do Estado de Mato Grosso, deverão apresentar também, declaração expressa, se comprometendo, se vencedora do certame, a proceder ao visto do registro ou a registrar-se junto ao Conselho Regional do Estado de MT.
- b) Declaração de pertencer ao quadro permanente deverá ser feita por meio de cópia autenticada da carteira de trabalho (página de identificação do empregado e página da contratação) ou ficha de Registro de Empregado (registrado no Ministério do Trabalho) ou contrato de prestação de serviços profissionais firmado por tempo indeterminado, Contrato Social, ou ainda Declaração de Contratação Futura.

**D - DOCUMENTAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO.**

I – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; **devidamente registrado no respectivo órgão comercial ou civil conforme determina a Resolução de Consulta nº 10/2018 do TCE/MT.**

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

- a) Empresas regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
  - publicados em Diário Oficial; ou
  - publicados em jornal de grande circulação; ou
  - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- b) Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
  - acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.
- c) Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 – Estatuto da



## ESTADO DE MATO GROSSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

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

c.1) No caso de MEs e EPPs optantes pelo simples nacional, beneficiadas com o instituto da contabilidade simplificada, será aceito em substituição ao balanço patrimonial a Declaração de IRPF (Imposto de Renda de Pessoa Jurídica) ou a DEFIS (Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais);

d) Empresas criadas no exercício em curso ou com menos de um ano de abertura:

-fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes.

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

f) Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

f.1) - Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

f.2) - Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

f.3) - Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

**g) - Para as empresas MEI, enquadradas como "Empreendedor Individual" que não estão obrigadas a manter a escrituração contábil, essas deverão apresentar: **Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual (DASN - SIMEI).****

**II - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo (s) distribuidor (es) judicial (ais) da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de **90 (noventa) dias que antecedem a licitação;****

III - Prova de possuir capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez pontos percentual) do valor a ser contratado, conforme dispõe o Art. 31, § 2º e 3º da Lei nº 8.666/ 93, através do Balanço patrimonial ou da Certidão da Junta Comercial do Estado sede da licitante, expedida no domicílio da sede do licitante, dentro do prazo de **90 (noventa) dias que antecedem a licitação;**

IV - As empresas MEI, enquadradas como "Empreendedor Individual", não estão obrigadas a apresentar o documento do subitem III.

**V – Os documentos que não apresentarem data de validade, serão considerados válidos aqueles emitidos dentro do prazo de 90 (noventa) dias até a data fixada para abertura da Sessão;**

**6.2 - Da habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006:**

**6.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida**



## ESTADO DE MATO GROSSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2.1.1 - Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal quando da comprovação de que trata o **caput**, será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.2.1.2 - A prorrogação do prazo previsto no subitem 6.2.1.1 A prorrogação do prazo previsto no § 1º poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa. (Decreto nº. 8.538/2015, art. 4º, § 3º).

6.2.1.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.3 - Eventualmente, o pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emitidas por sítios oficiais para comprovar a habilitação da licitante.

### **7- DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES.**

7.1 - Após o credenciamento, o Pregoeiro receberá de cada licitante o envelope n.º 1 (Proposta Comercial) e o envelope n.º 2 (Documentos de Habilitação) dos representantes presentes.

7.2 - Após o recebimento dos envelopes a que se refere o subitem 7.1 deste Edital pelo Pregoeiro, e iniciada a abertura dos envelopes, não mais serão admitidas no certame novas licitantes.

7.3 - Será aberto, primeiramente, o envelope contendo a Proposta Comercial, cujas folhas serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

7.4 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

### **8 - DO JULGAMENTO.**

8.1 - O julgamento do Pregão será realizado em apenas uma fase, que será dividida em duas etapas, apenas para fins de ordenamento dos trabalhos, que obedecerão ao estabelecido a seguir:

I – **Etapa de Classificação de Preços**, que compreenderá a ordenação das propostas de preços de todas as licitantes, conforme critérios estabelecidos no Anexo IV deste Edital; classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais das licitantes proclamadas para tal; classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.

II – **Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação**, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope 'Documentos de Habilitação' da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes no presente Edital. Esta etapa compreenderá também a declaração da licitante vencedora do certame e a adjudicação (Item 11 deste Edital).

**8.2 Serão desclassificadas as propostas que não obedecerem às disposições contidas nos itens 5 e 7 deste Edital, não se admitindo nenhuma licitante sob condição.**

### **9 - DA ETAPA DE CLASSIFICAÇÃO.**

9.1 - Aberto o envelope n.º 1 contendo a Proposta Comercial, o Pregoeiro informará aos



## ESTADO DE MATO GROSSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

participantes presentes os respectivos valores ofertados.

9.1.1 – Estando classificadas as propostas de preços, verificar-se-á quais estão dentro do patamar máximo estipulado pela administração, e assim proceder a continuidade dos trabalhos.

9.2.2 - Para efeito de classificação, será observado o critério de **Menor Preço**.

9.2 - Em seguida, o Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas de todas as licitantes, em ordem decrescente.

9.3 - Será classificada a licitante da proposta de **Menor Preço** e também as propostas daquelas licitantes com preços até 10% (Dez por cento), superiores ao valor mais baixo ofertado, para que seus autores participem dos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor; conforme preceitua o Art. 4º, inciso VIII da Lei nº. 10.520/2002.

9.4 - Quando não houver pelo menos três propostas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que tenham sido os índices apresentados.

9.5 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.6 - O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior valor e, as demais, em ordem decrescente de valor.

9.8 - A desistência do representante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final da etapa competitiva.

9.9 - Quando não houver mais lances, será declarada encerrada a etapa competitiva e o Pregoeiro passará à análise da aceitabilidade da proposta.

9.10 - Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

9.11 - Caso haja empate nas propostas escritas classificadas e não se realizem lances verbais, o desempate far-se-á por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

9.12 - Após o encerramento da fase de lances, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes terão o tratamento diferenciado descrito a seguir:

a) a proposta, desde que pertencente a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se encontrar com valor até 5% (Cinco por cento) superior ao da proposta de menor preço, será considerada empatada com a primeira colocada, caso esta não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada que se encontrar na situação de empate descrita na alínea anterior terá direito, no prazo de 5 (cinco) minutos, a fazer uma última oferta, com valor obrigatoriamente abaixo daquele ofertado pela primeira colocada;

c) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte classificada em segundo lugar desista de fazer nova proposta ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais microempresas e empresas de pequeno porte participantes na mesma condição de empate, na ordem de classificação;

d) a negociação de preço junto à licitante classificada em primeiro lugar será sempre após o procedimento de desempate de propostas e classificação final das licitantes participantes;

e) o disposto na alínea "a" deste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.13 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente



ESTADO DE MATO GROSSO

*PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS*

à penalidade de MULTA, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da presente licitação.

9.14 - Será desclassificada a Proposta Comercial que contiver preço condicionado a prazos ou vantagens de qualquer natureza não previstos neste Edital.

9.15 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na Proposta Comercial, prevalecerão as da proposta.

**9.16 – Após a aceitação da proposta, a empresa deverá encaminhar a proposta ajustada em até 48 horas sob pena de desclassificação do certame, e convocação do segundo colocado e assim sucessivamente.**

**10 - DA ETAPA DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA E ADJUDICAÇÃO.**

10.1 - Efetuados os procedimentos previstos no item 09 deste Edital e, sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope n.º 02, referente aos Documentos de Habilitação, da respectiva licitante.

10.2 - As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação no presente Pregão, ou apresentarem-nos em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

10.3 - Constatado o atendimento das exigências contidas neste Edital e seus Anexos, a licitante será declarada vencedora e o Pregoeiro, então, adjudicar-lhe-á o objeto do certame.

10.4 - Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade, e procedendo à habilitação da nova licitante, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo, então, a nova licitante declarada vencedora pelo Pregoeiro, conforme o subitem anterior.

10.5 - Não havendo interposição de recurso administrativo, o Pregoeiro encerrará a sessão. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado à autoridade competente, para fins de homologação e contratação.

10.6 - Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todas as licitantes presentes, as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para a habilitação e os recursos interpostos. A referida ata deverá ser assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes ainda presentes à sessão.

10.7 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a Nota de Empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo sem que sejam retirados, serão destruídos.

**11 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.**

11.1 - Após a declaração da licitante vencedora do certame em pauta, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra razões em igual número de dias, a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, quando do anúncio da proposta vencedora, implicará a perda do direito de recurso e a adjudicação do objeto do Edital à licitante vencedora.

11.3 - O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



## ESTADO DE MATO GROSSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

11.4 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados no Setor de Licitações, localizado no Paço Municipal.

11.5 - Decididos os recursos, a autoridade competente determinará a contratação com a adjudicatária.

11.6 - Os recursos interpostos após o encerramento da sessão não serão conhecidos, tampouco as impugnações intempestivas.

#### **12 - DOS PREÇOS.**

12.1 - O valor de cada fornecimento corresponderá às respectivas estimativas, constantes do Termo de Referência, menos os descontos constantes na proposta comercial vencedora.

12.2 - Observar-se-ão as quantidades a serem executadas ao longo de 1 (um) ano, constantes do Anexo I deste Edital, considerando-se que representam apenas estimativas efetuadas pelo Município, as quais não estarão obrigadas a consumir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores, sem que a licitante vencedora possa pleitear qualquer custo.

#### **13 - DO CONTRATO.**

13.1 - A formalização do ajuste dar-se-á por meio de Termo Específico de Contrato, cuja minuta, que constitui o Anexo VI do presente Edital, foi previamente examinada pela Procuradoria Municipal.

13.2 - A licitante vencedora deverá obrigatoriamente, quando da assinatura do contrato, estar com o seu cadastramento e a sua habilitação regulares perante o Município, sendo essa regularidade verificada pela Administração, antes da celebração do contrato, por meio de consulta on line aos sistemas correspondentes, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.

13.3 - Se a licitante vencedora não assinar, injustificadamente, o termo de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência da convocação para celebrá-lo, é facultado ao Município, a seu critério:

- a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o termo de contrato em igual prazo; ou
- b) revogar a licitação.

13.3 - A licitante vencedora que se recusar, injustificadamente, a assinar o Contrato, conforme subitem anterior; poderá receber multa, correspondente a 1% (Um por cento) do valor estimado da presente licitação.

#### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO.**

14.1 - As despesas decorrentes dos fornecimentos; objeto desta licitação correrá à conta do Sistema Registro de Preços.

14.2 - A Prefeitura Municipal de Barra do Garças, localizado na Rua Carajás, nº 522 – Centro Sul, é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

14.3 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Barra do Garças/ MT– Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto nº 7.892/2013.

14.4 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas e que a soma de todas as adesões não ultrapasse 5 (cinco) vezes a

Rua Carajás, nº 522 - Centro Sul - Telefone (66) 3402-2000

CEP 78.600-907 - Barra do Garças-MT

CNPJ/MF 03.439.239/0001-50



## ESTADO DE MATO GROSSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

quantidade registrada para cada item.

14.5 – Caso haja anuência do fornecedor beneficiário, cada órgão aderente poderá adquirir até 100% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preço, por órgão, até o limite estabelecido no item 14.4.

14.6 – Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

**14.6.1** – O prazo referido no item 14.6 poderá ser prorrogado, mediante autorização excepcional e justificada da Prefeitura Municipal de Barra do Garças, desde que respeitado o prazo de vigência da ata, nos termos do inciso XI do artigo 5º do Decreto nº 7.892/2013.

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

### **15 - DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO.**

16.1 - Os recebimentos do objeto do presente Edital dar-se-ão conforme o descrito no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei n.º 8.666/93, e conforme o disposto a seguir:

15.3 - O recebimento definitivo do objeto dar-se-á apenas após a verificação da conformidade com a especificação constante no Edital e seus Anexos.

15.4 - Caso insatisfatório as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão desconformidades com as especificações contidas neste Edital e seus Anexos. Nesta hipótese, o serviço será rejeitado, devendo ser substituído no prazo máximo de 02 (dois) dias, quando se realizarão novamente as verificações constantes no subitem 16.3 deste Edital.

15.4 - Caso o fornecimento do objeto não ocorra no prazo previsto, ou em caso de nova rejeição, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeitando-se à aplicação de penalidades.

15.5 - Os custos da substituição dos serviços do objeto desta licitação correrão exclusivamente à conta da empresa contratada.

15.6 - Os pagamentos referentes aos serviços do objeto desta licitação serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 30 (trinta) dias úteis contados da aceitação das faturas e de comprovações pelos Fiscais dos Contratos, sendo observado antes de cada pagamento:

I - Ateste das faturas pelos servidores designados como Fiscais dos Contratos, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização dos serviços fornecidos, confirmando se a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste Edital, no que se refere ao cálculo do preço devido.

II - As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela própria empresa prestadora dos serviços objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

III - Comprovação da manutenção das condições iniciais de contratação, quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da licitante, sob pena de rescisão do Contrato.

### **16 - DAS PENALIDADES.**

16.1 - A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar na execução do contrato ou fraudá-la, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, bem como o



## ESTADO DE MATO GROSSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

descumprimento, total ou parcial, de quaisquer obrigações elencadas na ordem de compra ou contrato, sujeitará a contratada às seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa indenizatória no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto adjudicado;

III - Multa moratória no percentual de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato (quando a infração implicar descumprimento do prazo pactuado);

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, a critério da última;

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

16.2 - Ocorrendo descumprimento do prazo de entrega do serviço (ainda que parcial) a contratada estará sujeita, conjuntamente e no mesmo ato, à advertência e multas moratória e indenizatória nos termos do item acima.

16.3 - No caso de persistência do vício poderão ser aplicadas as sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade nos termos do item anterior.

16.4 - O atraso poderá ensejar, ainda, o cancelamento do item faltante e/ou exclusão do fornecedor do pregão unilateralmente por parte da Administração.

16.5 - A vencedora estará sujeita à penalidade de suspensão temporária no caso de inadimplemento habitual com relação ao cumprimento da ordem de serviço ou reincidência reiterada em atrasos na prestação de serviços, a critério da Administração.

16.6 - A aplicação das sanções previstas nesta seção será precedida de prazo de 5 (Cinco) dias úteis para defesa prévia do interessado.

16.7 - No caso de aplicação de sanção caberá recurso ao interessado no prazo de 5 (Cinco) dias úteis contados da data de notificação ou publicação.

16.8 - A(s) multa(s) aplicada(s) a contratada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, a critério da última.

16.9 - Quando comprovado que o serviço não corresponde ao especificado no edital, obrigarse-á a empresa contratada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir a sua expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sob pena da contratante não considerar cumprida a obrigação.

### **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

17.1 - As normas que disciplinam o Pregão em pauta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o interesse da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

17.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da adequação e perfeita compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão em pauta.

17.3 - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do certame, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.4 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

17.5 - A adjudicação e a homologação do resultado deste Pregão não implicarão direito à contratação.

17.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se

Rua Carajás, nº 522 - Centro Sul - Telefone (66) 3402-2000

CEP 78.600-907 - Barra do Garças-MT

CNPJ/MF 03.439.239/0001-50



## ESTADO DE MATO GROSSO

### *PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS*

o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal do Município, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

17.7 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

17.8 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.9 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura do presente Pregão, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

17.10 - Cópia deste Edital e seus Anexos serão gratuitamente fornecidas, mediante recibo, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, no Setor de Licitações, localizada no Paço Municipal, telefones/fax (66) 3402-2400 – ramal: 2052/2045. Este Edital, juntamente com seus elementos constitutivos (Anexos), também poderá ser obtido pelos interessados através do e-mail: [pregao@barradogarças.mt.gov.com.br](mailto:pregao@barradogarças.mt.gov.com.br).

17.11 - Toda e qualquer sessão pública do Pregão em pauta poderá ser filmada a pedido do Pregoeiro, e todos os direitos que dessa filmagem advierem serão de propriedade da Administração, podendo deles dispor como lhe aprouver, respeitando o disposto em lei.

17.12 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

17.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente.

17.14 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Barra do Garças, estado de Mato Grosso.

BARRA DO GARÇAS-MT, 26 de janeiro de 2022

**Danilson Pereira Brito**  
Pregoeiro Substituto



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFÊRENCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 359/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2021**  
**ATA COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2021**

**1. OBJETO:**

**1.1.** A presente licitação tem por objetivo a seleção das propostas mais vantajosas para a Administração, visando a formação de Ata de Registro de Preços para eventual e futura contratação de serviços de subscrição temporária de licença de tecnologia de amparo a adequação de legislações com acompanhamento virtual, votação e gestão de atendimento on-line com vários níveis hierárquicos verticais e horizontais ilimitados, além de horas de serviços técnicos especializado, correlacionados e específicos de suporte consultivo administrativo e fisco-tributário, incluindo capacitação virtual e presencial bem como, desenvolvimento de atividades de auditoria e pericia visando atender às necessidades das secretarias da Municipalidade.

**2. JUSTIFICATIVA:**

**2.1.** Faz-se necessário a formação de uma Ata de Registro de Preços, para eventual e futura contratação dos serviços previstos no objeto com a finalidade de manter o atendimento da demanda de serviços com a aplicação da tecnologia da informação, a manutenção dos níveis de resposta às atuais exigências legais, das normas técnicas emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, das obrigações decorrentes da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal, das obrigações relacionadas com a melhor apresentação das contas públicas, da necessidade de continuidade da instrumentalização da administração com vistas à manutenção dos níveis de eficiência na aplicação dos recursos, da necessidade de manutenção da qualidade do atendimento ao público, toma a Municipalidade a iniciativa de abertura do procedimento licitatório na modalidade de pregão presencial para registro de preços, nos moldes constantes neste Termo de Referência.

**2.2.** Justifica-se que o Registro de Preços propiciará à administração municipal, versatilidade e dinamismo necessários a utilização dos serviços relacionados conforme a demanda, especialmente no que se refere aos produtos e serviços pormenorizados descritos neste Termo de Referência, em que o instrumento de contrato somente será levado a efeito com a segurança de que se propiciará a implementação dos instrumentos de gestão de que a administração realmente necessita para o atendimento de suas obrigações legais e necessidades administrativas.

**2.3.** A iniciativa do presente projeto básico na forma constante do Termo de Referências, consistente na proposta de abertura do presente processo licitatório na modalidade de pregão presencial, tem, em um primeiro momento, tão somente a finalidade de registro de preços, para, diante da conveniência e oportunidade, possa a Municipalidade promover futura e eventual contratação com a finalidade de dar continuidade ao atendimento de eventuais demandas, que dará à administração do Município as condições para a continuidade da gestão, do controle e, por consequência, dos resultados esperados.

**2.4.** Não poderá o gestor deixar de adotar as medidas necessárias à contratação do objeto da presente licitação, sob pena de descontinuidade dos serviços e daí a necessidade de disponibilizar, à máquina administrativa, em continuidade ao atendimento dos serviços, os meios, ferramentas



## ESTADO DE MATO GROSSO

### *PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS*

tecnológicas, procedimentos, técnicas e mão de obra necessários ao cumprimento das obrigações de gestão e de gestor, mormente diante das dificuldades enfrentadas pela escassez de recursos financeiros, e até de recursos humanos especializados e de alto custo, frente ainda as altas despesas cotidianas e continuadas já empregados na máquina administrativa.

**2.5.** Tem o presente Termo de Referências a finalidade de enfrentar as questões administrativas mais complexas, especialmente com a manutenção da eficiência dos serviços, no momento em que, da forma posta no Termo de Referências, assegurará a responsabilidade contratual de forma individualizada, por evitar contratação de tecnologia da informação e os serviços a ela agregados, com múltiplos fornecedores, assim como também assegurará a aplicação do princípio da padronização, (art. 8º parágrafo 2º do Decreto Federal nº. 7.892/2013), com a finalidade de que se tenha melhores resultados, por aplicação do binômio custo/benefício.

**2.6.** Norteia a elaboração do presente Termo de Referências a complexidade e o volume das atividades a serem atendidas, compreendendo-se inicialmente as atividades de planejamento e orçamento, administração financeira, contabilidade, gestão de estoques e do patrimônio público, atividades administrativas e de recursos humanos.

**2.7.** Com base na ata de registro preços poderá o Município contratar integralmente o objeto, contratar parcialmente por item ou subitem, ou ainda não contratar, o que constará da Ata de Registro de Preços, com decisão alicerçada no interesse público e na conveniência administrativa e com ênfase no binômio da eficiência e eficácia na gestão pública.

**2.8.** Em conclusão, tratando-se o presente processo licitatório de questão complexa consistente no registro de preços para eventual contratação de empresa para o fornecimento do objeto, indissociáveis da tecnologia em face das atividades a serem atendidas no âmbito da administração do ente público, como é o caso do suporte consultivo a quaisquer das atividades atendidas com a utilização das ferramentas de tecnologia, adota-se, no contexto do presente procedimento, para que melhor atenda ao princípio do julgamento objetivo previsto no art. 3º da Lei nº. 8.666/93, assim como do princípio da eficiência, vez que dessa forma remunerará a contratada apenas pelos serviços reais prestados, para os fins de cotação dos preços de serviços constantes deste termo de referências, a unidade denominada horas de serviços técnicos específicas e especializadas, o que possibilitará melhor aplicação do princípio do julgamento objetivo, assim como do princípio da eficiência, na forma estabelecida no presente Termo de Referências.

**2.9.** O sistema deverá operar necessariamente em ambiente WEB em BROWSERS utilizando SGBD FREE, ambos com licenças de uso gratuito, desonerando o poder público da aquisição de tais licenças que estarão a cargo exclusivo da licitante contratada. Tal exigência encontra amparo legal pelo princípio da economicidade, isto é, o Ente público municipal não tem sua atividade fim a gestão e armazenamento de dados e aplicativos, podendo destinar os recursos para as áreas sociais, como educação, saúde e outras correlatas, mantendo o padrão nacional adotado pela preferência de uso de software livre de qualidade (programas de inclusão digital elaborados a nível nacional, campanhas antipirataria, as Diretrizes da Implementação do Software Livre no Governo Federal coordenado pelo ITI - Instituto Nacional de Tecnologia da Informação da Casa Civil da Presidência da República, entre outros), ampliando ao máximo a economia e impedindo a geração de ônus desnecessário, e também no princípio da padronização de outras aplicações oficiais que já se utilizam de ferramentas com bancos de dados de código livre.

**2.10.** De conformidade com a legislação aplicada, a modalidade de licitação adotada para aquisição de prestação de serviço comum será a de Pregão Presencial, para obtenção da proposta mais



## ESTADO DE MATO GROSSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

vantajosa, como preconizado no art. 1º da Lei 10.520/02. Na contratação em questão, o pregão presencial justifica-se por atender o interesse público de forma eficiente e eficaz, ante a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade.

**2.11.** É de conhecimento público que o pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos.

**2.12.** Diversas outras vantagens são verificadas com a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e a facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

**2.13.** Também é sabido que a modalidade presencial não altera o resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

**2.14.** Assim verificado, a escolha da modalidade adotada é sem dúvida a que melhor se adequa a aquisição do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência, desde que motivadas, como está disposto nos autos.

**2.15.** Tem-se que o tipo de licitação adotado, que é o critério de seleção da proposta mais vantajosa para o ente público, é o tipo comumente utilizado para compras e serviços e para contratação de bens e serviços, que não só possibilitará a redução dos custos, mas também os riscos de execução, além de permitir propostas mais consistentes e econômicas por parte dos licitantes, o que se traduz em economicidade.

**2.16.** A contratação de que trata o objeto do Termo de Referência, por item, justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto quando da valoração por menor preço global, vez que são indissociáveis os itens elencados no objeto e a contratação através de diversos prestadores de serviços restaria prejudicada a padronização, além das dificuldades gerenciais, do aumento dos custos, vez que a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário, além da necessidade de plena integração entre os sistemas e prestação de serviços técnicos especializados e específicos inerentes e correlacionados ao objeto do certame além da necessidade de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que restaria dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços, contudo faz-se necessária a adjudicação por item, possibilitando a maior flexibilidade da contratação individualizada do Ente público.

**2.17.** Caso concreto, a forma adotada se demonstra técnica e economicamente viável e de forma alguma reduz o caráter competitivo da licitação, tem por finalidade assegurar a gerência segura da contratação e garantir a mais ampla competição no âmbito do processo licitatório, como também atingir a finalidade, de atender com eficiência a demanda da Administração.

**2.18.** Registra-se que o TCU já se manifestou no sentido de que, no caso específico, nas hipóteses de licitação com diversidade de objetos, o entendimento tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser aferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto, conforme se vê no Acórdão nº. 732/2008, o TCU se pronunciou no sentido de que "a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

**2.19.** Verifica-se que o presente procedimento apresenta todos os requisitos para agrupamento dos itens em lote único, tanto o requisito de viabilidade técnica quanto de viabilidade econômica, vez que houve respeito a integridade do objeto, atendendo a satisfação do interesse público, bem como pelo fato de trazer benefícios para a Administração através da economia no processo de aquisição, reduzindo o custo médio do produto, quando a aquisição se dá em maior escala.

**2.20.** Contratação de profissionais técnicos especialistas justificasse em detrimento da demanda esporádica para realização de acompanhamento e suporte consultivo a procedimentos de alta complexidade e não cotidianos além da baixa efetividade de profissionais de alto nível de especialização no quadro de colaboradores efetivos municipais que acarretariam custos elevados ao Ente para resolução de situações de baixa frequência. Especificamente nas questões de auditorias e perícias os desfechos das ações administrativas e judiciais em que o Ente figura como parte, tanto autor, quanto réu, muitas vezes há necessidade de liquidação da decisão mediante cálculos complexos, bem como, conferência de cálculos elaborados por contador judicial, dentro do prazo exíguo estipulado pelo Juízo, restando a procuradoria e controladoria interna limitar-se a analisar a parte legal dos cálculos, podendo se manifestar naqueles considerados "cálculos de baixa complexidade", contudo nos cálculos complexos, somente um profissional habilitado possui capacitação para explorá-lo a fundo, além do notório conhecimento de que os profissionais habilitados que fazem parte do quadro colaborativo do Ente, já possuem uma grande demanda reprimida de serviços no exercício de suas atribuições rotineiras os impossibilitando de se especializarem e analisarem exarando laudos fornecendo a segurança jurídica demandada pelo Ente. Nesta toada e em face da natureza dos serviços e dos prazos judiciais aplicáveis, exíguos, a Contratada deverá propiciar todas as facilidades possíveis para a tramitação dos processos e documentos (recepção e expedição) entre as partes, inclusive promovendo às suas expensas, a retirada e devolução dos processos e/ou documentos junto à Procuradoria, bem como a entrega dos cálculos elaborados, considerando ainda que tal prestação de serviços não gera vínculo empregatício e quaisquer outros reflexos tributários e previdenciários para o Ente.

**3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

**3.1.** A presente licitação tem seleção de proposta mais vantajosa para a Administração Pública na formação de Ata de Registro de Preços para eventual e futura contratação de serviços de subscrição temporária de licença de tecnologia de amparo a adequação de legislações com acompanhamento virtual, votação e gestão de atendimento on-line com vários níveis hierárquicos verticais e horizontais ilimitados, além de horas de serviços técnicos especializado, correlacionados e específicos de suporte consultivo administrativa e fisco-tributária, incluindo capacitação virtual e presencial bem como, desenvolvimento de atividades de auditoria e pericial visando atender às necessidades das secretarias da Municipalidade, conforme quantificado segundo os critérios das potenciais demandas elencadas pelo administração e valorado conforme pesquisa de preços no mercado, abaixo descrito no quadro abaixo:

Lote	Item	Cod	Descricao	UND	QTD	Valor	Total
	1	76354	SERVICO TECNICO ESPECIALIZADO EM ACOMPANHAMENTO DE SUPORTE NAS ADEQUACOES DE LEGISLACAO.	HST	2000	R\$ 234,60	R\$ 469.200,00



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

1	2	76355	SERVICO TECNICO ESPECIALIZADO EM AMPARO NA AUDITORIA E PERICIA EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS.	HST	1000	R\$ 216,80	R\$ 216.800,00
	3	76357	SOFTWARE DE GESTAO DE INTERACAO, ATENDIMENTOS VIRTUAL E PROCEDIMENTOS. ASSINATURA DE LICENCA 12 MESES.	UND	4	R\$102.140,00	R\$ 408.560,00
Total						R\$ 1.094.560,00	

**3.2.** O valor total dos serviços para futura e eventual necessidade de contratação será o resultado da somatória do valor individuais demonstrados na tabela anterior (item 3.1), já incluído custos e despesas, tais como: custos diretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, conforme especificado no item e sub-item 3.3.

**3.3.** O valor de cada um dos itens 1 a 2 da tabela acima descrita (item 3.1) será o resultado do somatório total de cada valor individual representando pela multiplicação das quantidades de horas de serviços técnicos (HST) pelo valor individual especificado para cada item.

3.3.1. Tratando-se o objeto do itens 1 a 2 da tabela acima descrita (Item 3.1), de estimativa do quantitativo para o atendimento da demanda de serviços com a utilização estimada no quantitativo apurado pelas áreas técnicas da Municipalidade para efeito de registro de preços, na forma conceituada no presente Termo de Referências, para a constituição de banco de horas destinadas à execução dos serviços descritos, em que a eficiência na execução será medida em percentuais dos objetivos atendidos, de forma padronizada de menor que 50% até 100% dos objetivos atendidos, onde:

3.3.1.1. 01 (uma) hora trabalhada com certificação de 100% dos objetivos atendidos corresponde a 01 (uma) de uma hora serviços técnicos;

3.3.1.2. 01 (uma) hora trabalhada com certificação de 75% dos objetivos atendidos corresponde a 2/3 (dois terços) de 01 (uma) uma hora serviços técnicos;

3.3.1.3. 01 (uma) hora trabalhada com certificação de 50% dos objetivos atendidos, corresponde a 1/2 (metade) de 01 (uma) de uma hora serviços técnicos;

3.3.1.4. 01 (uma) hora trabalhada com certificação menor que 50% dos objetivos atendidos corresponde a 1/4 (um quarto) de uma hora serviços técnicos.

**3.4.** O valor do item 3 da tabela acima descrita (item 3.1) será o resultado da multiplicação da quantidade de licenças de uso do software para cada usuário (CPF) habilitado para utilização, conforme solicitação formal do Ente, multiplicado pelo valor individual da licença para um ano (12 meses).

#### 4. DA CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO:

**4.1.** Para a operacionalização do sistema de amparo a adequação de legislações com acompanhamento virtual, votação e gestão de atendimento on-line objeto deste certame, e prestação de serviços técnicos de implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção deverão ser considerados as seguintes definições:

4.1.1. O serviço de implantação será composto pelos serviços de instalação e treinamento.



## ESTADO DE MATO GROSSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

4.1.2. O serviço de treinamento e capacitação ocorrerão durante o processo de implantação e posteriormente de forma virtual e sob demanda da Municipalidade.

4.1.3. O serviço de operacionalização da ferramenta tecnológica ocorrerá após o aceite de implantação e em caráter continuado durante o período de vigência contratual e demandado pela Municipalidade.

4.1.4. Fica estabelecido que melhorias da aplicação serão executadas posteriormente na fase de implantação seguindo cronograma.

4.1.5. Para a operacionalização das melhorias nos sistemas deverão ser considerados que os serviços de melhorias serão previamente contratados e terão cronograma definido pelas etapas de levantamento de requisitos, análise, desenvolvimento, homologação e testes, implantação e capacitação da contratante.

**4.2.** Para operacionalização dos serviços ocorrerá sob demanda da Municipalidade e durante a vigência contratual, por meio de ordem de serviço prévia com definição de quantitativos e das exigências de qualidade dos serviços com previsão de cronograma para validação e atesto dos resultados.

4.2.1. A avaliação dos resultados seguirá as definições dos níveis de serviços e qualidade definidas neste termo e a certificação e atesto dos serviços no cronograma estabelecido na demanda, considerará a qualidade e o cumprimento dos prazos estipulados bem como os quantitativos estabelecidos previamente.

#### **5. DA OBRIGAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA**

**5.1.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**5.2.** A licitante vencedora fica obrigada a realizar, após o período de implantação, suporte/assistência técnico(a), in loco, a cada período de 90 (noventa) dias, sob demanda da Contratante.

#### **6. DO SUPORTE E MANUTENÇÕES**

**6.1.** O Serviço de suporte técnico compreenderá a disponibilidade de profissional especialista no sistema de amparo a fiscalização para acompanhamento via atendimento remoto, por telefone, e, excepcionalmente, in loco, junto aos usuários, e orientação dos mesmos à plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas, bem como o apoio à implantação de novas metodologias de trabalho;

**6.2.** O serviço de suporte técnico aos usuários deverá estar disponível via e-mail, telefone, ou pessoalmente, para sanar dúvidas relativas à operação e administração dos sistemas de gestão em plataforma web. Este serviço deverá estar disponível durante todo o período de vigência do contrato;

**6.3.** O serviço de manutenção consistirá na atualização tecnológica das funcionalidades dos sistemas e gestão, compreendendo desenvolvimentos evolutivos e corretivos, em função da edição de novas regras, legislação, instruções do Tribunal de Contas e demais órgãos competentes da esfera federal.

**6.4.** Este serviço deverá estar disponível durante todo o período de vigência do contrato, com início a partir da assinatura do contrato.

**6.5.** A contratada deverá indicar técnico competente e responsável, pertencente ao seu quadro funcional, que atuará como representante da empresa perante as atividades relacionadas à



ESTADO DE MATO GROSSO

*PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS*

execução contratual.

**6.6.** A Contratada deverá disponibilizar ferramenta Web integrada com cada solução para atendimento às demandas geradas através de interações possibilitando atendimento on-line e/ou registro de chamados, cronologicamente controlados.

**6.7.** A Contratada deverá apresentar com os documentos de habilitação, metodologia para suporte e desenvolvimento, que siga as melhores práticas de governança de tecnologia da informação, elaborado por profissional da Contratada, com certificação atinente.

**6.8.** Os Serviços de Suporte e Manutenção de Sistemas consistem nos serviços de Service Desk, Suporte à Aplicação, Manutenção da Aplicação e Desenvolvimento de Melhorias. A Contratada deverá utilizar uma metodologia para os Serviços de Suporte e Manutenção de Sistemas aderente ao modelo ITIL.

**6.9.** Para os serviços consultivos previstos nas assessorias, sempre que demandado pelo Ente será executado ou remotamente (consulta por telefone ou e-mail) ou ainda, presencialmente conforme agenda e cronograma pré-estabelecido.

## **7. DO TREINAMENTO**

**7.1.** O serviço de treinamento compreenderá a habilitação de profissionais usuários do sistema para a operação e administração dos mesmos, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis no sistema.

**7.2.** Os procedimentos de treinamento de usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação do sistema, devendo concluir-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**7.3.** Os serviços de treinamento deverão ser prestados nas dependências da sede deste órgão e quando possível ou necessário, também nas dependências da Contratada, sempre por técnicos do quadro permanente da licitante vencedora e sob acompanhamento do fiscalizador do contrato designado pela administração deste órgão.

## **8. DA IMPLANTAÇÃO DOS PRODUTOS - SOFTWARES**

**8.1.** A Contratada deverá apresentar com os documentos de habilitação, metodologia para implantação de sistema, seguindo as melhores práticas de gerenciamento de projetos do mercado, elaborado e executado por profissional da Contratada, com certificação atinente.

**8.2.** O projeto de implantação de sistemas da Contratada deverá contemplar sugestões da Contratante.

**8.3.** Os serviços de assessoria e de implantação, treinamento e suporte operacional aos usuários, manutenção, atualização e customização utilizando metodologia de desenvolvimento de processos e gerenciamento de projetos e metodologias para serviços aderentes ao modelo ITIL.

**8.4.** O projeto de implantação do sistema e da operacionalização das assessorias apresentado pela Contratada deverá compreender as diretrizes de gerenciamento de projeto preconizadas pela metodologia PMBOK (Project Management Body of Knowledge) do PMI (Project Management Institute) e que se encontram descritas a seguir.

**8.5.** Executar o gerenciamento do projeto de implantação do sistema e das assessorias, baseado nas práticas recomendadas pelo PMBOK (Project Management Body of Knowledge) do PMI (Project Management Institute).

**8.6.** Cronograma detalhado das fases e atividades do projeto de implantação do sistema e das assessorias, contemplando os seguintes itens:

8.6.1. Estrutura analítica do projeto – EAP (WBS - PMI);



ESTADO DE MATO GROSSO

*PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS*

8.6.2. Detalhamento das fases do projeto e seus marcos;

8.6.3. Relação das atividades, produtos e responsabilidades por fase do projeto de implantação do sistema.

## **9. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA ESTRUTURA DE AMBIENTE DO SOFTWARE**

**9.1.** O sistema deverá ter as seguintes características:

9.1.1. Ser desenvolvido e 100% operacional e funcional em plataforma de internet WEB - World Wide Web, utilizando protocolo de transferência de hipertexto HTTP- Hypertext Transfer Protocol, na camada de aplicação segundo o modelo (OSI), sobre uma camada adicional de segurança que utiliza o protocolo (SSL/TLS), padrão (HTTPS), com criptografia mínima de 128 bits.

9.1.2. Ser acessado via endereço na internet padrão Localizador Uniforme de Recursos URL – "Uniform Resource Locator", pelos principais navegadores (browsers) do mercado bem como, por qualquer dispositivo onde operem os navegadores web, inclusive móvel (mobile).

9.1.3. Permitir ser implantado e operacionalizado em ambiente site local ou externo, do Ente ou terceirizado.

9.1.4. Permitir implantação de site de redundância sincronizado em tempo real, em pelo menos um site adicional.

9.1.5. O software deve ser de fácil utilização e que ofereça interface gráfica e amigável;

9.1.6. Prover o controle efetivo do uso do Software, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas.

9.1.7. Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão.

9.1.8. Os softwares deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial.

9.1.9. Estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

9.1.10. Propiciar que os diversos setores da Municipalidade possam manter e consultar as mesmas tabelas (usuários, ruas, bancos, contas bancárias, contas contábeis, pessoas e outras), tornando-as de uso comum (uso compartilhado), evitando a duplicidade de tabelas com conteúdo similar em diferentes setores de cada entidade, respeitada as permissões e acessos definidas para cada usuário (Cadastro Único).

9.1.11. Atender a legislação e obrigações assessórias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o tribunal de contas ou outros órgãos necessários e legais.

9.1.12. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato PDF, para que possam ser visualizados ou impressos posteriormente.

9.1.13. Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Não deve ser possível apagar uma tabela Mestre sem que seus detalhes estejam apagados ou dependendo das regras de negócio, permitir fazer em cascata as alterações ou deleções.

9.1.14. Garantir que o Software aplicativo tenha integração total entre seus módulos ou funções.

9.1.15. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa.

9.1.16. Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução

Rua Carajás, nº 522 - Centro Sul - Telefone (66) 3402-2000

CEP 78.600-907 - Barra do Garças-MT

CNPJ/MF 03.439.239/0001-50



## ESTADO DE MATO GROSSO

### *PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS*

de forma visual e clara, mostrando que o Software está em operação.

9.1.17. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos label's, botões, ícones e menus em todas as telas dos Softwares.

9.1.18. Obedecer a uma padronização do uso de teclas e ícones, de forma a facilitar o aprendizado e a operação.

9.1.19. Possuir teste de consistência dos dados de entrada em datas, CPF e CNPJ.

9.1.20. Permitir a sua operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação da tecla "tab");

9.1.21. Possibilitar que o usuário acesse as funcionalidades permitidas a partir de qualquer terminal da rede da Municipalidade;

9.1.22. Utilizar em todo Software o ano com quatro algarismos;

9.1.23. Permitir que o usuário execute tarefas distintas em uma única janela aberta no software, sem necessidade de fechar a mesma para abrir outra;

9.1.24. Possuir um conjunto de tabelas de parametrização de usuários onde deverão ser configurados privilégios de acesso;

9.1.25. O aplicativo deverá realizar obrigatoriamente todas as suas funcionalidades somente através de navegadores/ browser de internet de mercado, não sendo aceito o acesso ao software através de executáveis, serviços de terminal (Terminal Services) e/ou através de emuladores de terminal;

9.1.26. O aplicativo deverá utilizar de tecnologia Web (Internet/Intranet), linguagem de programação interpretada e orientada a objetos tais como Java ou similares;

9.1.27. Todos os módulos devem obrigatoriamente funcionar em ambiente 100% Web, podendo assim utilizar qualquer sistema operacional disponível no mercado (Windows, Linux, Mac OS, etc.);

9.1.28. Utilizar Banco de Dados relacional de alta performance e alta disponibilidade, com gestão transacional de registros, sendo preferencialmente gratuito (Postgree, MySql ou similar), quando pagos a licença deverá ser fornecida pela CONTRATADA;

9.1.29. Instalação em DATA-CENTER em ambiente 24x7, de responsabilidade da contratada ou no servidor da Prefeitura Municipal de Barra do Garças se oferecer condições equivalentes de segurança, governança e recuperação de desastres em tecnologia da informação, demandas para as boas práticas preconizadas no mercado para oferecimento do serviço de alta disponibilidade aos usuários internos e externos do Ente;

9.1.29.1. Características mínimas do servidor:

9.1.29.1.1. Memória: 08x16GB Micron 16GB DDR4 2Rx4 ou compatível/similar;

9.1.29.1.2. Processador: 2 x 2.4GHz Intel Xeon-Haswell (E5-2620-V3-HexCore) ou compatível/similar;

9.1.29.1.3. Network: 2 x NIC 10GB ou compatível/similar;

9.1.29.1.4. Armazenamento: 5 x 480GB SSD 6GB/s – RAID ou compatível/similar;

9.1.30. Permitir o acesso em tempo real a todas as informações entre todas as unidades;

9.1.31. Apresentar nos GRIDS de registros, opção de ordenação e configuração por qualquer uma das colunas apresentadas;

9.1.32. Permitir em todas as telas de cadastro e movimentação, consultas por filtros dinâmicos e condições dinâmicas;

9.1.33. Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não;

9.1.34. Disponibilizar atualização individual e automática de versões executáveis dos Softwares;



## ESTADO DE MATO GROSSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

**9.2.** O banco de dados deverá ter as seguintes características:

9.2.1. Ser relacional SGDB/ANSI, que não dependa da aquisição de licença e que seja de código aberto (Open-Source);

9.2.2. Ter Alta Performance e Alta Disponibilidade, possibilitando configuração de no mínimo um site redundante adicional e site específico para geração de relatórios em modo somente leitura (read only);

9.2.3. Ser funcional em plataforma Risc ou Intel e ainda em nos sistemas operacionais Linux ou Aix ou Solaris ou Windows;

9.2.4. Possuir sistema de backups gerenciáveis e em sites redundantes externos;

9.2.5. Atender os padrões ANSI SQL (SQL-92/SQL-99) ou ODBC SQL;

9.2.6. Permitir a utilização de tecnologia de mapeamento digital e geoprocessamento;

**9.3.** Os acessos deverão ser controlados pelo sistema através de usuários cadastrados pelo número do CPF e permitir alteração da senha no primeiro acesso;

**9.4.** O sistema deverá permitir acesso com certificação digital emitido por órgão certificador reconhecido operado por chave pública e chave privada do tipo A1 ou A3;

**9.5.** Todos os relatórios devem ser produzidos, gerados e disponibilizados no equipamento que está acessando o sistema em formato PDF em tempo não superior a 4 (quatro) minutos.

**9.6.** Um usuário poderá estar em apenas um ou em vários grupos simultâneos de um mesmo sistema ou em outro sistema sem bloqueio do usuário.

**9.7.** Os menus e quaisquer outras ações que não fazem parte do perfil de acesso do usuário deverão ficar ocultos e sem acesso.

**9.8.** O sistema deve armazenar log de todas as operações realizadas pelos usuários.

**9.9.** O sistema deverá ter a opção de inativar um usuário, sem excluir o mesmo, para que possa ser reativado posteriormente, bloqueando seu acesso ao sistema quando for inativado.

**9.10.** Construído com arquitetura multicamadas em interface de usuário web, utilizando arquitetura de rede padrão TCP-IP e em ambiente multiusuário;

**9.11.** Rotina de controle e distribuição automática de versões e atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

**9.12.** Auditoria de dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos as funções do sistema e todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões);

**9.13.** Possui garantia de integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos;

**9.14.** Possui controles de segurança de perfis de usuários e grupos, que permitam acessos por funções e telas. Um usuário poderá fazer parte de mais de um grupo;

**9.15.** Permite senha criptografada para sistema, banco de dados e transmissão de dados, utilizando algoritmos simétricos e/ou assimétricos;

**9.16.** Possui rotinas automatizadas de cópia de segurança e restauração das bases de dados, garantindo a preservação da integridade dos dados;

**9.17.** Possui teste de consistência dos dados de entrada;

**9.18.** Possui rotinas de Disaster Recovery acompanhada de profissional certificado

**9.19.** Permite a importação e exportação de dados de outros bancos, inclusive arquivos contendo imagens;



ESTADO DE MATO GROSSO

*PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS*

- 9.20.** Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- 9.21.** Permite personalizar relatórios e telas com a identificação da Prefeitura;
- 9.22.** Os relatórios impressos no portal de transparência devem ser gerados nas extensões TXT, XLS e PDF, e;
- 9.23.** Todas as informações devem ser disponibilizadas no portal da transparência em tempo real e em conformidade com a legislação pertinente;
- 9.24.** O sistema deverá estar disponível para consulta via internet podendo ser acessado por dispositivos móveis como (SMARTPHONES, TABLETS, NETBOOKS, ETC.), de acordo com os níveis de acesso e com sistema preparado para site responsivo.
- 9.25.** Possuir interação em tempo real com as informações no banco de dados único operado pela Municipalidade.

**10. DA ESPECIFICAÇÃO DO SOFTWARE**

**10.1.** É desnecessário aos proponentes possuírem softwares com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelos proponentes deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

**10.2.** A Solução descrita nos itens de 3 da tabela do item 3.1 deste termo é composta de software de gestão de interação social, atendimento virtual e procedimentos de participação da comunidade nas audiências públicas, controlando o envio de sugestões e votação, integrando em tempo real com a base de dados única em operação do Ente e possibilitando:

10.2.1. Disponibilização de geração de indicativos e dados para subsidiar ações positivas e orientativas do corpo administrativo e fisco tributário do Ente;

10.2.2. Disponibilizado em plataforma web para atendimento virtual das demandas da comunidade com hierarquização vertical e horizontal configuráveis e ilimitada em vários níveis, por assunto e tema, com confirmação de cadastro e ações via mensagem de e-mail e SMS short-code;

10.2.3. Possibilitar interação via chat e stream de vídeo e/ou áudio em plataforma operada e disponibilizada pelo Ente;

10.2.4. Permitir integração, em tempo de execução, com os demais sistemas em operação na Municipalidade inclusive acesso e interação ao banco de dados único para as funcionalidades e dados que necessitem integrar-se com os sistemas de Gestão da Prefeitura Municipal;

**10.3.** O sistema deverá possuir módulo de gestão de atendimento virtual e gestão de fila de atendimento virtual e presencial com acompanhamento de processos e procedimentos de adequações de legislações, contemplando no mínimo as seguintes características:

10.3.1. Utilizar o sistema de liberação e controle de senhas, possibilitando utilização de dispositivo de visualização em painel digital próprio contemplando a demonstração da senha em espera de atendimento, senhas em atendimento e espaço para mídia de publicidade previamente parametrizada;

10.3.2. Gerar senhas, possibilitando a reemissão e a consulta em tela no formato de tabela com ordenamento por título do campo e aplicação de filtros com no mínimo as opções: sigla; número; data emissão inicial e final; data de atendimento inicial e final; atendida por; assunto; tipo; situação;

10.3.3. Possibilitar consultar contendo no mínimo os campos: número; tipo; assunto; situação; gerada em; início e término do atendimento; atendida por; possuir ícones de atalho para gerar,

Rua Carajás, nº 522 - Centro Sul - Telefone (66) 3402-2000

CEP 78.600-907 - Barra do Garças-MT

CNPJ/MF 03.439.239/0001-50



## ESTADO DE MATO GROSSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

visualizar, editar, remover, emitir arquivo para imprimir;

10.3.4. Realizar atendimento visualizando informações referentes as senhas geradas contemplando no mínimo os campos: número de senha; tipo senha; assunto; geração de senha; senha chamada; início e término do atendimento; situação do atendimento;

10.3.5. Permitir agendamento com inserção de no mínimo os campos de: assunto; data; hora; CPF; nome; celular; telefone fixo; e-mail; situação;

10.3.6. Possibilitar gerar relatório em tela com dados estatísticos relacionados ao assunto, quantidade de atendimento, tempo médio de atendimento e de espera, contemplando a seleção de registros por tipo, dia, mês e ano;

10.3.7. Permitir controlar vários pontos de atendimento em diversos locais diferentes;

10.3.8. Permitir parametrizar os pontos de atendimento, locais e temas para a gestão do atendimento;

10.3.9. O atendimento deverá ser integrado em tempo real de execução com cadastro único de pessoas do sistema de gestão de recursos públicos (GRP) possibilitando a consolidação de informações dos dados cadastrais de contribuintes, colaboradores e fornecedores.

10.3.10. Operacionalização de controle de atendimento com controle visual;

10.3.11. Possibilitar a gestão dos processos e tempos de atendimento;

10.3.12. Possibilitar a tramitação de processos;

10.3.13. Possibilitar disponibilização informações de endomarketing multimídia;

10.3.14. Permita controlar por sistema o atendimento com emissão de senha e visualização de chamados por dispositivo visual (Monitor);

10.3.15. Possibilitar gerar relatório em tela com dados estatísticos relacionados ao assunto, quantidade de atendimento, tempo médio de atendimento e de espera, contemplando a seleção de registros por tipo, dia, mês e ano;

10.3.16. Gerar senhas, possibilitando a reemissão e a consulta em tela no formato de tabela com ordenamento por título do campo e aplicação de filtros com no mínimo as opções: sigla; número; data emissão inicial e final; data de atendimento inicial e final; atendida por; assunto; tipo; situação. A consulta deverá conter no mínimo os campos: número; tipo; assunto; situação; gerada em; início e término do atendimento; atendida por; possuir ícones de atalho para gerar, visualizar, editar, remover, emitir arquivo para imprimir. Realizar atendimento visualizando informações referentes as senhas geradas contemplando no mínimo os campos: número de senha; tipo senha; assunto; geração de senha; senha chamada; início e término do atendimento; situação do atendimento. Permitir agendamento com inserção de no mínimo os campos de: assunto; data; hora; CPF; nome; celular; telefone fixo; e-mail; situação. Gerar relatório em tela com dados estatísticos relacionados ao assunto, quantidade de atendimento, tempo médio de atendimento e de espera, contemplando a seleção de registros por tipo, dia, mês e ano.

10.3.17. Sistema de Gestão de Fila e de Atendimento Virtual deverá também possibilitar a comunicação direta em tempo real, entre todas as áreas do Ente (internamente) e os Municípios (externamente), possibilitando transferência de interações entre atendentes do Ente mantendo todo o conteúdo das tratativas;

10.3.18. Possibilitar total flexibilidade para categorização e agrupamentos dos serviços, dispondo os mesmos em sua respectiva categoria de assuntos;

10.3.19. Possibilitar hierarquização ilimitada aos tipos de serviços, sendo possível determinar a estrutura da árvore genealógica do mesmo;



## ESTADO DE MATO GROSSO

### *PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS*

- 10.3.20. Possibilitar aplicação de formulários dinâmicos individualmente para cada tipo de serviço, com flexibilidade de determinação de tipos de campo e suas dimensões, obrigatoriedade e ordenação de cada campo;
- 10.3.21. Possibilitar a parametrização de dependência e/ou interdependência entre serviços de mesma ou distinta categoria;
- 10.3.22. Permitir a definição dinâmica de modo de trabalho (online e/ou off-line) aplicado à categorias ou assuntos específicos;
- 10.3.23. Permitirá a preestabelecimento de horários de atendimento por categoria ou assuntos específicos aos diferentes modos de trabalho;
- 10.3.24. Possibilitar uma ferramenta dinâmica para elaboração de textos a serem aplicados no processo de envio de e-mail's e mensagens SMS ao solicitante;
- 10.3.25. Possibilitar o envio automático de e-mail's e mensagens SMS desde a origem da solicitação, em cada etapa do processo até a finalização do atendimento ao solicitante;
- 10.3.26. Possibilitar a disponibilização de materiais de apoio e orientações ao solicitante durante o processo de atendimento;
- 10.3.27. Permitir a determinação e delimitação do corpo técnico (atendentes) envolvido em cada serviço oferecido;
- 10.3.28. Garantir a impessoalidade quanto ao ordenamento do atendimento das demandas recebidas;
- 10.3.29. Possibilitar a aproximação direta do usuário atendido com o responsável pelo serviço selecionado através de recurso de chat eletrônico;
- 10.3.30. Possuir plataforma interativa, acessível e usual aos diversos tipos de usuários (solicitantes e atendentes);
- 10.3.31. Permitir atribuição de identificador único ao atendimento solicitado durante todo o processo independente do fluxo aplicado;
- 10.3.32. Possibilitar transmissão rápida e direta de qualquer tipo de arquivos e seus formatos distintos, armazenando-os e disponibilizando-os para download e upload em qualquer etapa do processo;
- 10.3.33. Permitir a disponibilização de check-list's dinâmicos, on-line e interativos durante o processo de atendimento;
- 10.3.34. Permitir o redirecionamento do serviço recebido pelo atendente, independentemente de sua hierarquia, categorização e proximidade de relação entre os assuntos;
- 10.3.35. Possuir detecção automática de ausência do usuário solicitante, tornando a inatividade do atendimento passível de finalização do processo;
- 10.3.36. Possibilitar a gravação, transmissão e arquivamento de recursos de áudio e vídeo conferência durante o processo de atendimento;
- 10.3.37. Possibilitar aplicação ao solicitante de avaliação dos atendimentos realizados, resultando na transparência, composição de indicadores e visibilidade gerencial das informações dos serviços prestados;
- 10.3.38. Possibilitar integração direta das informações durante o processo de atendimento com demais funcionalidades dos sistemas integrados de GRP em operação no Ente;
- 10.3.39. Possibilitar designação de responsável por tipo de serviço dispondo de controle de gerenciamento da equipe técnica envolvida;
- 10.3.40. Possuir disponibilização de recurso de busca dos serviços disponibilizados e suas



## ESTADO DE MATO GROSSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

informações através de palavras-chaves;

- 10.3.41. Possuir controle de geração de demanda por determinados prefixos DDD;
- 10.3.42. Possuir controle de status (fases) aos atendimentos requisitados, sendo possível a visualização das demandas em cada etapa do processo;
- 10.3.43. Possuir disponibilização de painéis gerenciais com visões diferenciadas, apresentando as informações dos atendimentos requisitados;
- 10.3.44. Possuir funcionalidade para acompanhamento gerencial dos atendimentos requisitados;
- 10.3.45. Possuir visualização completa das informações requisitadas contendo todo o histórico do atendimento;
- 10.3.46. Possuir disponibilização de relatórios de forma coletiva ou individual dos atendimentos requisitados, sendo apresentado os detalhes da solicitação demandada;
- 10.3.47. Possuir disponibilização de painéis de comunicados e avisos totalmente parametrizáveis pelo usuário gestor, sendo possível determinar vigência, título, conteúdo e anexos relativos à cada matéria publicada;
- 10.3.48. Possuir disponibilização de recursos de parametrização de mensagem inicial a ser apresentada no chat por tipo de serviço, bem como sua formatação;
- 10.3.49. Possuir disponibilização de recursos de parametrização de mensagens em cada nível da hierarquia do tipo de serviço;
- 10.3.50. Possuir disponibilização de recursos de vinculação de documentos anexos ou link's para o solicitante por tipo de serviço;
- 10.3.51. Possuir disponibilização de recursos para cadastramento de perguntas frequentes (FAQ) para visualização do solicitante;
- 10.3.52. Possuir disponibilização de consulta, inclusive de forma sigilosa, aos protocolos gerados, seus históricos e fases do processo;
- 10.3.53. Possuir disponibilização de recurso para acompanhamento gerencial dos atendentes conectados ou desconectados do processo de atendimento;
- 10.3.54. Possuir disponibilização de recurso para parametrização de imagens, textos e cores vinculados para cada tipo de serviço;
- 10.3.55. Possibilitar simplificação no processo, economia, agilidade, qualidade, transparência, confiabilidade e segurança nas informações geradas, estando toda e qualquer informação armazenada em banco de dados específico.
- 10.3.56. Possibilitar efetuar a gestão de fila de atendimento presencial, com utilização de dispositivo de visualização em painel digital próprio, contemplando a demonstração da senha em espera de atendimento, senhas em atendimento e espaço para mídia de publicidade previamente parametrizada.
- 10.3.57. Possibilitar na gestão de fila de atendimento presencial, a geração de senhas possibilitando a reemissão e a consulta em tela no formato de tabela com ordenamento por título do campo e aplicação de filtros com no mínimo as opções: sigla; número; data emissão inicial e final; data de atendimento inicial e final; atendida por; assunto; tipo; situação.
- 10.3.58. Possibilitar a consulta dos atendimentos agendados, contendo no mínimo os campos: número; tipo; assunto; situação; gerada em; início e término do atendimento; atendida por; possuir ícones de atalho para gerar, visualizar, editar, remover, emitir arquivo para imprimir.
- 10.3.59. Possibilitar a realização do atendimento visualizando informações referentes as



## ESTADO DE MATO GROSSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

senhas geradas contemplando no mínimo os campos: número de senha; tipo senha; assunto; geração de senha; senha chamada; início e término do atendimento; situação do atendimento.

10.3.60. Permitir agendamento com inserção de no mínimo os campos de: assunto; data; hora; CPF; nome; celular; telefone fixo; e-mail; situação.

10.3.61. Gerar relatório em tela com dados estatísticos relacionados ao assunto, quantidade de atendimento, tempo médio de atendimento e de espera, contemplando a seleção de registros por tipo, dia, mês e ano.

10.3.62. Possibilitar o gerenciamento simultâneo com gráficos estatístico;

10.3.63. Possibilitar a gestão de várias unidades de atendimento em filas virtuais para atendimento presencial, possibilitando a gestão de priorização de atendimentos;

**10.4.** O sistema deverá possuir módulo de gestão de ordem de serviços para controlar demandas de atendimento e ações entre o Ente e a contratada, contemplando no mínimo as seguintes características:

10.4.1. Possibilitar a gestão de ordens de serviço internas para o usuário do cliente;

10.4.2. Cadastrar ordens de serviços;

10.4.3. Não permitir a continuidade de cadastro de ordens de serviço, se não estiver vinculado a um assunto específico;

10.4.4. Permitir avaliar planejamentos realizados para atender à Ordem de Serviço, podendo aprovar ou devolver para refinamento do planejamento;

10.4.5. Possibilitar concluir e avaliar as Ordens de Serviços concluídas; visualizar de forma detalhada, todas os detalhes Públicos inseridos nas Ordens de Serviço;

10.4.6. Permitir a interação entre as partes (demandante e demandada), através da gestão e controle da ordem de serviço a qualquer momento;

10.4.7. Possibilitar para o analista do Ente ou terceirizado:

10.4.7.1. Visualizar todas as ordens de serviços que estão aguardando início do atendimento;

10.4.7.2. Iniciar o atendimento das ordens de serviços, podendo encaminhar para o cliente para aprovação do planejamento ou direcionar para a devida análise e distribuição para a equipe de desenvolvimento responsável;

10.4.7.3. Realizar validações de todas as ordens de serviços já finalizadas, podendo encaminhar para realização da liberação em produção ou devolver para que sejam realizados os devidos ajustes;

10.4.7.4. Realizar validações de ordens de serviços cujo atendimento inicial foi realizado por outro profissional, podendo apoiar, na ausência de um dos integrantes da equipe;

10.4.7.5. Visualizar todas as ordens de serviços que estão disponíveis para análise e posterior direcionamento para a equipe de desenvolvimento responsável; acompanhar todas as ordens de serviços de usuários que encontram-se aguardando o primeiro atendimento;

10.4.7.6. Visualizar todas as ordens de serviços que estão disponíveis em seu backlog;

10.4.7.7. Iniciar as ações, podendo concluir ou paralisar;

10.4.7.8. Liberar as ordens de serviços para avaliação e ciência aos usuários

10.4.7.9. Possibilitar gerenciar parâmetros para possibilitar o cadastro de produtos e assuntos, podendo vincular os usuários que atenderão cada um deles;

10.4.7.10. Possibilitar o cadastro das avaliações a serem realizadas pelos clientes ao concluir uma ordem de serviço, podendo variar de 1 a 5 (níveis de urgências e emergência);

10.4.7.11. Possibilitar o cadastro das avaliações, vinculando a determinadas áreas, facilitando



## ESTADO DE MATO GROSSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

a consolidação da avaliação da qualidade do trabalho das equipes;

10.4.7.12. Possibilitar a parametrização dos tipos de ordens de serviços de não conformidades, ações de melhorias, novas ações, dúvidas, entre outros, que poderão ser cadastradas por usuários, limitando o cadastro de determinados tipos de ordens de serviços, por usuários inexperientes em determinado negócio;

10.4.7.13. Possibilitar a disponibilização de vídeos, tutoriais e roteiros aos usuários, antes que concluam o cadastro de ordem de serviço, repassando informações antecipadamente, podendo sanar dúvidas ou realizar instruções que contribuam para a não efetivação do cadastro de uma ordem de serviço;

10.4.7.14. Possibilitar o cadastro das SLAs (critérios de níveis de tempo de resposta aos serviços e qualidade) em minutos para cada tipo de ordem de serviço, de forma a possibilitar o controle do primeiro atendimento e demais fases;

10.4.7.15. Possibilitar a parametrização dos assuntos, devendo vincular a objetos de controle, para a geração de gráficos e relatórios gerenciais;

10.4.7.16. Possibilitar o envio de e-mails e SMS para cada uma das fases da ordem de serviço.

10.4.8. Quanto às informações gerenciais das ordens de serviços, possibilitar:

10.4.8.1. A análise do consumo da capacidade de trabalho de cada profissional;

10.4.8.2. A análise da carga de trabalho para cada profissional, de forma a facilitar a distribuição das ordens de serviço;

10.4.8.3. Visibilizar através de fluxograma, da quantidade de ordens de serviços por situação, sendo possível listar e realizar direcionamentos pontualmente;

10.4.8.4. Visualizar o processo de trabalho de um profissional, sendo possível visualizar o backlog de cada um, as ordens de serviço em andamento, bem como, as ordens de serviço já concluídas por período;

10.4.8.5. Disponibilizar relatórios gerenciais e gráficos para acompanhamento da performance da equipe de desenvolvimento;

10.4.8.6. Disponibilizar relatórios gerenciais e gráficos para acompanhamento das SLAs das Ordens de Serviço;

10.4.9. Quanto ao atendimento online via ferramenta de "chat":

10.4.9.1. Possibilitar aos usuários poderão acessar o atendimento online, selecionando o produto que deseja tratar;

10.4.9.2. Visualizar todos os atendimentos online serão encaminhados para uma lista de espera com base no produto selecionado; possibilitar, caso, o usuário deseje, poderá desistir do atendimento online e solicitar retorno do suporte do ente;

10.4.9.3. Possibilitar aos profissionais do Ente e da empresa poder acessar painel, onde seja possível visualizar: lista de espera para o produto para o qual faz atendimento, atendimentos que aguardam retorno;

10.4.9.4. Disponibilizar no painel de atendimento do suporte deverá ser possível transferir um atendimento para outro suporte, devendo fazer parte da lista de espera deste novo profissional;

10.4.9.5. Disponibilizar no painel de atendimento do suporte deverá ser possível transferir um atendimento para um grupo de atendimento, devendo ficar visível para todos os colaboradores do suporte daquele grupo; possibilitar ao suporte poderá iniciar o atendimento online com vários clientes ao mesmo tempo;

10.4.9.6. Possibilitar que todo atendimento online deverá ter o controle do tempo de espera



## ESTADO DE MATO GROSSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

do cliente, do tempo em atendimento, bem como, a avaliação do atendimento;

10.4.9.7. Não permitir o cadastro de um novo atendimento online, caso exista algum atendimento concluído, sem avaliação;

10.4.9.8. Possibilitar a disponibilização de cartões de forma online para os clientes que estiverem fazendo aniversário;

10.4.9.9. Possibilitar o envio das avaliações positivas aos analistas, de forma automática; disponibilizar relatórios gerenciais e gráficos para acompanhamento de todas as ordens de serviço de atendimentos online por tipo de avaliação; disponibilizar relatórios gerenciais e gráficos para acompanhamento da performance da equipe de atendimento online, considerando o tempo de espera dos clientes.

#### **11. ACOMPANHAMENTO E SUPORTE CONSULTIVO NAS ADEQUAÇÕES DE LEGISLAÇÕES**

11.1. Fornecer sob demanda, recursos humanos técnicos específicos e especializados para suporte consultivo na adequação das legislações do Ente, considerando o(a):

11.1.1. Acompanhamento dos trâmites administrativos, legislativos e judiciais das proposições de adequação, incluindo audiências públicas e técnicas legislativas, fornecendo amparo consultivo técnico e pareceres atinentes, com emprego de ferramenta tecnológica;

11.1.2. Fornecimento de apoio técnico especializado na elaboração e atualização de legislações municipais relacionadas ao: Código Tributário Municipal; Código de Obras; Código de Postura; Plano Diretor Municipal; Legislações Urbanísticas (plano de hierarquização viária, calçamento e acessibilidade, plano de arborização e iluminação pública, plano de uso e ocupação de solo e levantamento socioeconômico); Legislação Orgânica, e; Decretos de regulamentação;

11.1.3. Disponibilização de suporte consultivo no monitoramento socioeconômico do crescimento organizacional urbano e rural do Ente, contemplando análise de dados estatísticos, mapas e imagens.

#### **12. AMPARO NA AUDITORIA E PERÍCIA EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS**

12.1. Assessorar consultivamente quando demandado, a procuradoria e controladoria interna em procedimentos de auditoria administrativa e fisco-tributárias, além de realizar procedimentos periciais administrativos e judiciais relacionados a demandas em todas as instâncias em desfavor da Municipalidade, contemplando a(o):

12.1.1. Elaboração de cálculos de liquidação de sentenças judiciais e elaboração de pareceres, impugnando critérios e valores adotados nos cálculos do perito judicial ou da parte contrária;

12.1.2. Impugnação de valores adotados nos cálculos da parte contrária com elaboração de pareceres;

12.1.3. Atuação em feitos judiciais na qualidade de assistente técnico do Município, fornecendo, se for o caso, observados os parâmetros legais e técnicos pertinentes, subsídios de impugnação ao laudo produzido pelo perito oficial e apresentando, esclarece-se que, nos feitos em que o cálculo tiver sido elaborado pela Contratada e em havendo designação de perícia, poderá atuar como assistente técnico pericial do Município, em processos trabalhistas e cíveis, efetuando a leitura do processo judicial ou administrativo, inteirando-se de todos os parâmetros a fim de alcançar a correta interpretação do objeto a ser liquidado/calculado, reportando-se, em caso de dúvidas, à procuradoria e controladoria interna do Ente;



## ESTADO DE MATO GROSSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

12.1.4. Subsidiar a elaboração de quesitos e, se necessário, apresentará laudo e fornecerá subsídios à impugnação do laudo pericial, nos processos cíveis, os serviços a serem contratados têm caráter comum, não exclusivo e compreendem a elaboração de cálculos de liquidação de sentenças judiciais e elaboração de pareceres;

12.1.5. Impugnar valores adotados nos cálculos da parte contrária com elaboração de pareceres;

12.1.6. Elaboração de planilhas de cálculo e parecer explicativo-conclusivo, além de outros que venham a ser eventualmente exigidos na decisão judicial.

#### **14. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

14.1 A contratação far-se-á por locação por tempo determinado do módulo de sistema de amparo a fiscalização e da carga horária técnica específica a cada item conforme discriminado neste Termo de Referência em consonância às necessidades do Ente Federado. O módulo do sistema atenderá em número equivalente de licenças aos usuários pertencentes ao quadro de colaboradores do Ente Federado e por ele formalmente indicado, entendendo-se por "licença", para efeito o presente Instrumento, um acesso individual ao módulo específico do sistema e consignado ao cadastro de pessoa física - CPF de um usuário bem como, a carga horária específica demandada, em conformidade com o edital e o termo de referência.

#### **15. DO PRAZO DE ENTREGA:**

15.1. O prazo para início das atividades pertinentes a este certame será imediato ao ato da assinatura do contrato seguindo a vigência de 12 (doze) meses de acordo com edital. Podendo ser prorrogado por necessidade e a critério da municipalidade.

#### **16. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

16.1. Na sede da Administração Pública.

#### **17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

17.1. O pagamento será realizado em conformidade com as cláusulas contratuais, em até 5 (cinco) dias após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria.

#### **18. DA QUANTIFICAÇÃO E VALORAÇÃO**

18.1. A quantificação de horas de serviços técnicos e especializados previstos neste termo, considerou pesquisa interdepartamental na Municipalidade, compilando os estudos individualizados em quadro abaixo, demonstrando a potencial e eventual necessidade futura de utilização dos serviços especificados:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS**

Item	Lote Único - Descrição dos Itens	Tipo	Unidade	Qtde.Estimada	% Ajuste*	Qtde.Sugerida	Qtde.Utilizada
1	Acompanhamento e suporte consultivo nas adequações de legislações	HST	Unidade	1932	10%	2125,2	2000
3	Amparo na auditoria e perícia em processos administrativos e judiciais	HST	Unidade	1080	10%	1188	1000
5	Software de gestão de interação social, atendimento virtual e procedimentos	Assinatura	Unidade	4	0%	4	4

\*% Ajuste: Considerou-se uma margem para ajuste de 10% a maior dos quantitativos estimados prevendo eventualidades.

Acompanhamento e suporte consultivo nas adequações de legislações					
Processos	Profissionais	Meses	Horas	Fator*	HST
Código Tributário Municipal	3	3	1080	70%	756
Código de Obras	2	2	480	70%	336
Código de Postura	2	2	480	70%	336
Legislações Urbanísticas	2	2	480	70%	336
Decretos e Portarias	2	1	240	70%	168
<b>Totais</b>			<b>2760</b>		<b>1932</b>

Obs. \*Fator: Considerou-se 75% de resultado por profissional, por 6 horas dia, por 5 dias na semana e por 4 semanas no mês.

Amparo na auditoria e perícia em processos administrativos e judiciais					
Processos	Profissionais	Meses	Horas	Fator*	HST
Elaboração de cálculos periciais	2	2	480	75%	360
Impugnação de cálculos parte contrária	2	2	480	75%	360
Atuação em feitos judiciais e diligências	2	1	240	75%	180
Elaboração de quesitos para perícias	2	1	240	75%	180
<b>Totais</b>			<b>1440</b>		<b>1080</b>

\*Fator: Considerou-se a eficiência de 70% nos resultados por profissional, por 6 horas dia, por 5 dias na semana e por 4 semanas no mês.

18.2. A valoração média considerou as normativas do TCE-MT e as boas práticas de utilizadas nos Entes, contemplando vários orçamentos de empresa que atuam no segmento conforme descrito no mapa de preços abaixo descrito:

Lote	Item	Lote Único - Descrição dos Itens	Tipo	UND	Qte	Valor Item	Total Item
1	1	Acompanhamento e suporte consultivo nas adequações de legislações	HST	UND	2.000		
	2	Amparo na auditoria e perícia em processos administrativos e judiciais	HST	UND	1.000		
	3	Software de gestão de interação social, atendimento virtual e procedimentos	Assinatura	UND	4		

### 19.DA AMOSTRA E DA PROVA DE CONCEITO

19.1. Será realizada antes da adjudicação e após apresentação da documentação de habilitação.

19.2. O Pregoeiro agendará em data, local e horário, realização da prova de conceito aos membros da comissão específica para avaliação de compatibilidade do objeto às exigências definidas no termo de referência, sob pena de desclassificação.

19.3. A prova de conceito será realizada exclusivamente a comissão pela proponente classificada, que deverá providenciar toda a estrutura necessária.

19.4. A comissão avaliará as conformidades considerando as disposições do termo de referência e exarará parecer conclusivo aprovando ou reprovando o produto demonstrado.

19.5. A comissão avaliará a certificação e acervo técnico dos profissionais indicados pela licitante como membros efetivos de sua equipe técnica e que acompanharão e desenvolverão os serviços do objeto do termo de referência durante toda a execução.

19.6. No caso de reprovação, será convocada a proponente da segunda melhor proposta para a prova de conceito e assim, sucessivamente.

Rua Carajás, nº 522 - Centro Sul - Telefone (66) 3402-2000  
CEP 78.600-907 - Barra do Garças-MT  
CNPJ/MF 03.439.239/0001-50



## ESTADO DE MATO GROSSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

19.7. No ato da prova de conceito deverá a licitante vencedora, apresentar toda a documentação exigida no Termo de Referência à contratação para avaliação da comissão.

19.8. No caso de a licitante vencedora, não apresentar toda a documentação de que trata o item, sem prejuízo das punições previstas neste edital e em seus anexos, será considerada reprovada e convocada a próxima classificada conforme item na prova de conceito e serão convocadas as licitantes na ordem de classificação, para fazê-lo após cumprida todas as formalidades anteriormente atinentes ao processo.

#### **20.DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ADESÕES**

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

20.2. O objeto do certame será adjudicado por item à vencedora do certame.

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

20.4. As adesões aos itens registrados, por outros órgãos participantes ou não, poderá ocorrer independente da utilização e/ou contratação dos mesmos, pelo órgão gerenciador.

20.5. Como condição para celebração do contrato e pagamento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, salvo condições especiais e formas estabelecidas em legislação pertinente.

20.6. As adesões seguirão o regramento do Decreto Municipal em vigor.

#### **21.DAS EXIGÊNCIA DOCUMENTAIS**

21.1. Complementando as exigências legais, fiscais e econômicas estabelecidas na Lei 8666/76 atinentes o processo licitatório e ao objeto do certame também serão exigidas documentação técnica específica e atinente ao objeto licitado no momento da contratação, com vistas a anuência pela comissão técnica durante a realização da prova de conceito, a saber:

21.1.1. A empresa deverá demonstrar através de documentação hábil e legal que possui em seu quadro de colaboradores, profissionais com habilitação e acervo técnico correlacionado a engenharia, arquitetura, urbanismo, direito, economia e ciência contábeis, ou declaração de contratação Futura.

21.1.2. A empresa deverá demonstrar que possui atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público atinente ao objeto do contrato e em caso de atestado de pessoa jurídica de direito privado, comprovado o atestado com contrato devidamente registrado em cartório competente, execução dos serviços correlatos que embasaram o atestado em tela;

21.1.3. A empresa deverá apresentar documento emitido pela proprietária da solução tecnológica de gestão de recursos públicos permitindo a interação em tempo real dos dados dos sistemas ofertados neste objeto com o banco de dados em operação no Ente, possibilitando a utilização de informações centralizadas e unificadas em banco de dados único.

#### **22.DO FISCAL DA ATA**

22.1. Lindomar Campos Rodrigues, Cargo: Auditor Tributário, Matrícula: 79, CPF: 545.787.011-15.

**Fábio Tadeu Weiler**

Secretaria Municipal de Finanças

#### **ANEXO II**

Rua Carajás, nº 522 - Centro Sul - Telefone (66) 3402-2000

CEP 78.600-907 - Barra do Garças-MT

CNPJ/MF 03.439.239/0001-50



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 106/2021.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 036/2021.**

**MODELO DE DECLARAÇÕES (apresentar no credenciamento)**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_,  
sediada no endereço \_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal, infra-assinado \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_:

- DECLARO que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- DECLARO que a empresa não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.
- Declaro o pleno atendimento aos requisitos de habilitação nos termos do inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002.
- SOLICITO que à empresa \_\_\_\_\_, na condição de microempresa/empresa de pequeno porte, quando da sua participação no Pregão Presencial nº. 047/2021, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações;
- NÃO solicitamos que à empresa \_\_\_\_\_, quando da sua participação no Pregão Presencial nº. 047/2021, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante ou sócio da empresa)

**OBS: DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES.**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

**ANEXO III**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 359/2021.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 047/2021.**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE  
DECLARAÇÃO DE NÃO-EMPREGO DE MENORES**

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_  
sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio  
de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão em epígrafe, **DECLARA**  
expressamente que :

- a) até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo  
licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,  
nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a  
partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável)

Nome: \_\_\_\_\_

N.º da cédula de identidade: \_\_\_\_\_

**OBS: DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO DENTRO DO ENVELOPE N.º 02**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

**ANEXO IV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 359/2021.  
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 047/2021**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Tel/Fax:

E-mail:

Validade desta proposta: 60 (sessenta) dias.

<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Lote Único - Descrição dos Itens</b>	<b>Tipo</b>	<b>UND</b>	<b>Qte</b>	<b>Valor Item</b>	<b>Total Item</b>
1	1	Acompanhamento e suporte consultivo nas adequações de legislações	HST	<b>UND</b>	2.000		
	2	Amparo na auditoria e perícia em processos administrativos e judiciais	HST	<b>UND</b>	1.000		
	3	Software de gestão de interação social, atendimento virtual e procedimentos	Assinatura	<b>UND</b>	4		
Total						R\$	

**DADOS PARA PAGAMENTO**

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

\_\_\_\_\_  
Data, CPF e Assinatura do responsável pela empresa

**DEVERÃO SER APRESENTADAS AO PREGOEIRO DENTRO DO ENVELOPE N.º. 01**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

**ANEXO V**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 359/2021.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 047/2021.**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. \_\_\_\_\_/2021.**

**OBJETO:** 1.1. **Contratação de Serviços Especializado em Suporte Consultivo nas Adequações de Legislações, Amparo na Auditoria e Perícia em Processos Administrativos, Jurídicos e Software de Gestão de Interação, Atendimento Virtual e Procedimentos, Destinado ao Atendimento de Demanda da Secretaria Municipal de Finanças. Conforme termo de referência.** Para atendimento a Secretaria Municipal de Finanças Prefeitura Municipal de Barra do Garças-MT.

O **Município de Barra do Garças**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. **03.439.239/0001-50** com sede administrativa a Rua Carajás, nº 522 – Centro Sul, representado pelo seu prefeito municipal, Sr. **Adilson Gonçalves de Macedo**, brasileiro, casado, funcionário público, portador da cédula de identidade nº. 1287678 SSP/MT e do CPF nº. 307.340.371-04, residente e domiciliado à Rua 10, quadra 12, lote 03, jardim Toledo, nesta cidade, doravante designada simplesmente **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor \_\_\_\_\_, Brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDORA REGISTRADA**, resolvem, na forma da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei nº. 10.520/2002, e Decreto Municipal nº. 4.601/2021, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme consta dos autos do Processo Administrativo nº. 359/2021, conforme determina o Parágrafo Único do artigo 38 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

**1. DO OBJETO.**

- 1.1 - A presente Ata de Registro de Preço visa registrar os preços Registro de Preço para Contratação de Serviços Especializado em Suporte Consultivo nas Adequações de Legislações, Amparo na Auditoria e Perícia em Processos Administrativos, Jurídicos e Software de Gestão de Interação, Atendimento Virtual e Procedimentos, Destinado ao Atendimento de Demanda da Secretaria Municipal de Finanças. Conforme termo de referência. Para atendimento a Secretaria Municipal de Finanças de Barra do Garças-MT, conforme especificações, quantidades e rotinas descritas no Termo de Referência do Edital de Licitação, bem como na proposta vencedora, os quais fazem parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos.
- 1.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o [§1º do Artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 1993](#).



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

**2. DOS PREÇOS.**

2.1 - 1.1. Prestação de Serviços Técnicos Profissionais Especializados de Empresa na Consultoria e Assessoria na Operacionalização, Lançamento, Acompanhamento de Propostas e Projetos em Convênios junto ao Governo Federal, Estadual de Mato Grosso e Treinamento. Para atendimento a Secretaria Municipal de Planejamento/Prefeitura Municipal de Barra do Garças-MT.

Lote	Item	Lote Único - Descrição dos Itens	Tipo	UND	Qte	Valor Item	Total Item
1	1	Acompanhamento e suporte consultivo nas adequações de legislações	HST	UND	2.000		
	2	Amparo na auditoria e perícia em processos administrativos e judiciais	HST	UND	1.000		
	3	Software de gestão de interação social, atendimento virtual e procedimentos	Assinatura	UND	4		
Total						R\$	

**3 - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA.**

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da mesma; não sendo admitida a sua prorrogação, conforme Art. 15, § 3º, inciso III da Lei nº. 8.666/93 e Art. 11 do Decreto nº. 2455/2013.

3.2 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o serviço registrado**, podendo utilizar-se de uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento ao detentor da Ata, no caso de igualdade de condições; nos termos do Art. 15, § 4º da Lei nº. 8.666/93 e Art. 15 do Decreto nº. 4.601/2021.

3.3 - A presente Ata só terá eficácia depois da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios - AMM.

**4 - DA CONTRATAÇÃO.**

4.1 - Para o fornecimento do objeto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverão emitir sua nota de empenho.

4.2 - Para o órgão gerenciador será facultado providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

4.3 - Apenas serão emitidas notas de empenho, nos termos do subitem anterior, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dela decorrentes.

4.4 - A Prefeitura Municipal de Barra do Garças, localizado na Rua Carajás, nº 522 – Centro Sul, é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.



ESTADO DE MATO GROSSO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS**

4.5 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Barra do Garças/MT– Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto nº 7.892/2013.

4.6 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas e que a soma de todas as adesões não ultrapasse 5 (cinco) vezes a quantidade registrada para cada item.

4.7 – Caso haja anuência do fornecedor beneficiário, cada órgão aderente poderá adquirir até 100% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preço, por órgão, até o limite estabelecido no item 4.5.

4.8 – Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.8.1 – O prazo referido no item 4.8 poderá ser prorrogado, mediante autorização excepcional e justificada da Prefeitura Municipal de Barra do Garças - MT, desde que respeitado o prazo de vigência da ata, nos termos do inciso XI do artigo 5º do Decreto nº 7.892/2013.

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

**5 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES.**

5.1 - Os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) obrigam-se a:

a) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes as aquisições que venham a ser solicitados pelos empregados da EMPRESA REGISTRADA;

b) aceitar preposto da EMPRESA REGISTRADA para representá-la sempre que for necessário;

c) indicar seu próprio gestor de contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei 8.666/93, compete:

c.1) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

c.2) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

c.3) zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por ele, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, para que sejam tomadas providências de acordo com o subitem 9.2.2 desta Ata;

c.4) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços;

a) comunicar, oficialmente, à EMPRESA REGISTRADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas

Rua Carajás, nº 522 - Centro Sul - Telefone (66) 3402-2000

CEP 78.600-907 - Barra do Garças-MT

CNPJ/MF 03.439.239/0001-50



ESTADO DE MATO GROSSO

*PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS*

de natureza grave;

b) atestar, no verso das notas fiscais/faturas apresentadas pela EMPRESA REGISTRADA, por meio do fiscal designado, a efetiva execução dos serviços;

c) encaminhar a nota fiscal/fatura, após seu devido ateste, ao setor competente, para contabilização e liberação do pagamento.

5.2 - Caberá ao órgão gerenciador, além do disposto no subitem 5.1 desta Ata, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP;

5.3 - Não obstante a EMPRESA REGISTRADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos serviços especificados, os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços reservam-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

5.4 - A EMPRESA REGISTRADA obriga-se, além do disposto no Edital e seus anexos, a:

a) efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;

b) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso desta Ata de Registro de Preços, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

c) comunicar por escrito aos fiscais do contrato indicados pelos órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

d) observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de execução dos serviços contratados;

e) não comprometer o fornecimento do órgão gerenciador e do órgão participante, caso venha a fornecer para órgão extraordinário (carona);

## **6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DO PAGAMENTO.**

6.1 – É dispensada a indicação de dotação orçamentária, em conformidade com o art. 6º § 2º do Decreto Municipal nº. 4.601/2021.

6.2 - Os pagamentos referentes a execução dos serviços serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 30 (trinta) dias contados da aceitação das notas fiscais e de comprovações pelos Fiscais dos Contratos, sendo observado antes de cada pagamento:

I - Ateste das Notas fiscais pelos servidores designados como Fiscais dos Contratos, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização dos serviços fornecidos, confirmando se atende as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 do Edital, no que se refere ao cálculo do preço devido.

II - As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela própria empresa prestadora dos serviços objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

III - Comprovação da manutenção das condições iniciais de contratação, quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da licitante, sob pena de rescisão do Contrato.

## **7 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.**

7.1 - Dentro do prazo de vigência da presente ata, o fornecedor está obrigado a começar o objeto licitado, em até **02 (dois) dias**, do recebimento da Ordem de Serviço registrados.

## **8 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

8.1 - O registro de preços poderá ser cancelado pelo Órgão Gerenciador (OG) nas seguintes hipóteses:

8.1.1 - quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;



## ESTADO DE MATO GROSSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

8.1.2 - quando o fornecedor não aceitar a respectiva nota de empenho no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.3 - quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4 - quando o fornecedor se recusar a assinar o respectivo contrato administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.5 - por razões de interesse público, devidamente justificado;

8.1.6 - quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

8.2 - A comunicação do cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos casos previstos no subitem 8.1, será formalizada em processo próprio e feita por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.3 - No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no DOM, considerando-se, para todos os efeitos, cancelada a Ata de Registro de Preços.

### **9. PENALIDADES**

9.1 - Por retardar a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, por falhar ou fraudar a execução do presente instrumento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovada, a empresa REGISTRADA sujeitar-se-á à aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato.

9.2 - A aplicação de penalidades relativas ao desatendimento às cláusulas desta Ata e dos Contratos que advierem dela obedecerão ao seguinte:

9.2.1 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com o órgão gerenciador, todo o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado por esse órgão;

9.2.2 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com órgão participante ou órgão extraordinário, o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado desta forma:

a) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável pela abertura do processo para apuração da responsabilidade da empresa, devendo instruí-lo com os seguintes documentos:

a.1) relatório da fiscalização do contrato sobre o fato que deve gerar a aplicação de penalidade;

a.2) demais documentos necessários para comprovar a falta cometida pela empresa;

a.3) notificação, de intenção de penalidade, comprovadamente enviada à empresa;

b) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável, ainda, pelo gerenciamento do prazo para interposição de defesa prévia;

c) Depois de decorrido o prazo da defesa prévia, o processo deve ser encaminhado ao órgão gerenciador, devidamente instruído com a defesa apresentada pela empresa, para decisão acerca da aplicação da penalidade e demais providências cabíveis;

9.3 - As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, sendo que a aplicação de multa não impede que seja rescindido unilateralmente o contrato ou que venham a ser aplicadas, cumulativamente, as demais penalidades previstas.

### **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 - Esta Ata de Registro de Preços é regida pelas disposições do Decreto Municipal 1.823/2006, Decreto Municipal nº. 4.601/2021, Lei nº. 10.520/2002, Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; aplicando-se ainda as disposições citadas aos casos omissos que possam ocorrer;



ESTADO DE MATO GROSSO

*PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS*

10.2 - Fazem parte desta Ata de Registro de Preços, independente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão para Registro de Preços nº. 047/2021 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº.359/2021.

10.3 - Em caso de divergências entre o teor do Edital e a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, prevalecerão as disposições do primeiro.

**11. FORO**

11.1 - As questões decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços que não possam ser dirimidas administrativamente serão dirimidas na esfera judicial pela Comarca de Barra do Garças/MT.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, que, depois de lidas, serão assinadas pelos representantes das partes, ÓRGÃO GERENCIADOR (OG) e EMPRESA REGISTRADA, e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

Barra do Garças, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA:**

MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS  
Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:

Proprietária

**TESTEMUNHAS:**