



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 080/2021
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 292/2021)

1 - PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO por meio do Pregoeiro Oficial, designado pela Portaria nº 1.752/2021 de 19.10.2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, cujo objeto é à **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO E OFICIAL DE COMUNICAÇÃO INTERNA, EXTERNA, GESTÃO DOCUMENTAL E CENTRAL DE ATENDIMENTO EM MÓDULOS 100% WEB/DIGITAL: MEMORANDO, CIRCULAR, OUVIDORIA DIGITAL, PROTOCOLO ELETRÔNICO, PEDIDO - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, CARTA DE SERVIÇOS, OFÍCIO ELETRÔNICO, OFÍCIO CIRCULAR, INTIMAÇÃO ELETRÔNICA, PROCESSO ADMINISTRATIVO, WORKFLOW AVANÇADO PARA GESTÃO DE PROCESSOS, ASSINATURA DIGITAL EM LOTE, PARECERES TÉCNICOS E JURÍDICOS, APROVAÇÃO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E PARCELAMENTO DO SOLO, CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS E FUNCIONALIDADE, LICENCIAMENTO AMBIENTAL, MAPA DIGITAL INTERATIVO, QUE TEM COMO OBJETIVO PADRONIZAR A COMUNICAÇÃO, REDUZIR GASTOS PÚBLICOS, OFERECER TRANSPARÊNCIA E REGISTRAR INFORMAÇÕES DE ATENDIMENTO AOS CONTRIBUINTES, PARA ATENDER NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTES MUNICÍPIO**, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** que se subordinam às normas gerais das Leis nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de Junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de Outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto nº 355, de 04 de novembro de 2019, além das demais disposições legais aplicáveis, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, **via INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidora integrante do quadro da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, denominada o(a) Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos pelo Sistema **SIASG**, constante da página eletrônica do Governo Federal: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>.

2 - DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

2. 1. Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da sessão pública de pregão eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico **COMPASNET**.

DIA: **15/12/2021**

HORÁRIO: **09h00 (Horário de Brasília/DF)**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: **www.comprasgovernamentais.gov.br**

Pregoeiro(a) Oficial: Dalila Cristian Fernandes da Paz, Janine Cristina Gruber Nogueira e Márcia Dourado Ferreira.

2.2. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão **obrigatoriamente o horário de Brasília - DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2.2.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema.

2.3. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico; <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e www.tangaradaserra.mt.gov.br.

3 - DO OBJETO



3.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO E OFICIAL DE COMUNICAÇÃO INTERNA, EXTERNA, GESTÃO DOCUMENTAL E CENTRAL DE ATENDIMENTO EM MÓDULOS 100% WEB/DIGITAL: MEMORANDO, CIRCULAR, OUVIDORIA DIGITAL, PROTOCOLO ELETRÔNICO, PEDIDO - LEI DE ACESSO À INFORMACÃO, CARTA DE SERVIÇOS, OFÍCIO ELETRÔNICO, OFÍCIO CIRCULAR, INTIMAÇÃO ELETRÔNICA, PROCESSO ADMINISTRATIVO, WORKFLOW AVANÇADO PARA GESTÃO DE PROCESSOS, ASSINATURA DIGITAL EM LOTE, PARECERES TÉCNICOS E JURÍDICOS, APROVAÇÃO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E PARCELAMENTO DO SOLO, CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS E FUNCIONALIDADE, LICENCIAMENTO AMBIENTAL, MAPA DIGITAL INTERATIVO, QUE TEM COMO OBJETIVO PADRONIZAR A COMUNICAÇÃO, REDUZIR GASTOS PÚBLICOS, OFERECER TRANSPARÊNCIA E REGISTRAR INFORMAÇÕES DE ATENDIMENTO AOS CONTRIBUINTES, PARA ATENDER NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTES MUNICÍPIO** conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4 - DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão as interessadas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAF e no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando- se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

4.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Órgão responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF. Incluir na participação.

4.5. Não poderão participar deste Pregão:

- a) Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites determinados pelo inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- c) Tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou impedidas de contratar com esta Administração Municipal, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/1993 e do art. 7º da Lei 10.520/2002.
- d) suspensão de licitar junto ao Município de Tangará da Serra-MT;
- e) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- f) Que se encontre em processo de insolvência, dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;
- g) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- h) Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- j) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.
- l) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.
- m) cooperativa de mão-de-obra, nos termos previstos no art.5º "caput", da Lei Federal 12.690/2012;

4.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.7. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.7.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.7.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.7.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL
FL: _____
Rubrica: _____

4.7.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.7.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 16 de setembro de 2009.

4.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital, exceto a licitante beneficiada com a Lei Complementar nº 123/2006 que poderá apresentar a documentação de regularidade fiscal vencida no momento do Pregão e terá **até 05 (cinco) dias úteis**, após a solicitação do(a) Pregoeiro(a), para comprovar a sua regularização.

4.9. A empresa que recair nas vedações acima será inabilitada.

4.10. A microempresa e empresa de pequeno porte que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela LC 123/2006 deverá optar, no sistema, ser <Micro ou Pequena Empresa>, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos cláusula décima quarta deste edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

4.10.1. A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta, conforme estabelecido no item anterior acarretará em preclusão dos benefícios da Lei Complementar 123/2006.

4.10.2. A não apresentação dos documentos mencionados no **item 4.10** configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.

4.10.3. Nos termos do artigo 43 da LC 123/2006, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, relacionados na cláusula décima quarta deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.10.4. A omissão de informações por parte da empresa, ou a declaração falsa, ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

5 - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico licitacao@tangaradaserra.mt.gov.br, podendo também, alternativamente serem protocoladas **diretamente na Secretaria Municipal de Administração**: Departamento de Licitações, da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra/MT – Brasil nº 2.351-N, Jardim Europa, Tangará da Serra MT, CEP 78.300.000, dirigida ao(à) pregoeiro(a), contendo os documentos necessários de qualificação do Requerente, sendo em qualquer dos casos durante o seguinte horário: **das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00 (horário local)**.

5.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Pregão deverão ser enviados ao (a) Pregoeiro(a), até **03 (três) dias úteis** anteriores (artigo 19, do Decreto 10.024/2019) à data fixada para abertura da sessão, exclusivamente, através do endereço eletrônico licitacao@tangaradaserra.mt.gov.br.

5.3. Qualquer **pedido de esclarecimento** em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao(a) Pregoeiro(a) devendo informar a qualificação e endereçamento correto e também o número de telefone para contato e nome do responsável pelos pedidos de esclarecimentos.

5.4. Caberá ao (a) Pregoeiro(a), com auxílio do setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação, no **prazo de até 02 (dois) dias**, a contar do recebimento da impugnação, conforme determina o artigo 23, §1º, do Decreto 10.024/2019.

5.4.1. Sobre o pedido de esclarecimento ou impugnação, é facultado ao (a) Pregoeiro(a), solicitar manifestação de profissionais e técnicos da área do objeto licitado, que terão o **prazo de 02 (dois) dias** para resposta.

5.4.2. Também é facultado ao (a) Pregoeiro(a), solicitar a análise da impugnação ou do pedido de esclarecimento à assessoria jurídica, que terá o **prazo de 02 (dois) dias** para se manifestar.

5.4.3. A eventual manifestação pela assessoria jurídica solicitada pelo Pregoeiro ocorrerá após a análise da impugnação ou pedido de esclarecimento pela assessoria técnica, se for o caso.

5.5. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.5.1. Na hipótese da impugnação ser rejeitada, ficarão mantidas as condições originalmente previstas neste edital.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

5.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, sendo, ainda, anexado aos autos do processo licitatório.

5.7. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, e legislação vigente.

5.8. **Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção de 06 meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do art. 93 da Lei 8666/93.**

6 - DO CREDENCIAMENTO

6.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros, conforme determina o artigo 19, inciso III do Decreto 10.024/2019.

6.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso, conforme determina o artigo 19, inciso V do Decreto 10.024/2019.

6.6. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

6.7. A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

6.8. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.8.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6.9. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

7- DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes deverão encaminhar proposta, concomitante com os documentos de habilitação exigidos no edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

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

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

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

7.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.9. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

7.9.1. O licitante deverá efetuar o lançamento de sua proposta no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.9.2. Valor total do objeto;

7.9.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

7.9.5. A proposta de preços que contenha qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

7.10. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.11. No preço proposto estarão inclusas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento do objeto: tributos, salários, seguros, impostos, taxas, contribuições, e outros benefícios e encargos exigidos por lei, os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.12. A proposta de preços terá **validade de 60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública, prazo após o qual, não havendo convocação para a contratação, fica a licitante liberada dos compromissos assumidos.

7.13. O envio da proposta digital pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

7.14. Até a abertura da sessão, os licitantes **poderão** retirar ou substituir as propostas apresentadas.

7.15. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – **TERMO DE REFERENCIA** do presente edital.

7.16. O (A) Pregoeiro (a) desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

8 - DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

8.1. A abertura da sessão pública deste pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e hora indicada no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.



8.3. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

8.3.1. O licitante que deixar de responder qualquer convocação/mensagem do Pregoeiro, no prazo previsto, será responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio e ficará sujeito a eventuais sanções.

8.4. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.5. No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

9 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Após a abertura da sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, registrando no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes e por qualquer interessado.

9.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.4. O julgamento da proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste Edital.

10 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e do valor consignado no registro de cada lance.

10.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do OBJETO.

10.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.5. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.6. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

10.7. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

10.8. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

10.9. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

10.10. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser no mínimo **R\$ 5,00 (cinco reais)**.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

10.11. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

10.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.14. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.16. No caso de desconexão do Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva de lances do Pregão, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.17. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, **sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente** decorridas 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação expressa do Pregoeiro(a) aos participantes.

10.18. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

10.19. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens fornecidos:

10.19.1. Por empresas brasileiras;

10.19.2. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.19.3. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação

10.19.4. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

10.20. Após o encerramento da etapa de lances, apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, a pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido melhor preço, ou ajustá-lo ao valor estimado para a contratação, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital, bem assim decidir sobre sua aceitação.

10.20.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

10.21. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.22. Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11 - DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

11.2. Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

12- DA NEGOCIAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

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

13 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de 02 (duas) horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

13.2. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

13.3. O (a) Pregoeiro(a), poderá requisitar a participação da unidade demandante ou de unidade especializada, para fins de análise das propostas e orientar na decisão.

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

13.5. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

13.6. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.



13.7. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

13.8. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

13.9. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

13.10. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

13.11. O (a) Pregoeiro(a), poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

13.11.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo (a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características dos serviços ofertado, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

13.12. O prazo estabelecido pelo (a) Pregoeiro(a), poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo (a) Pregoeiro(a).

13.12.1. O licitante que deixar de responder qualquer convocação/mensagem do Pregoeiro, no prazo previsto, será responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio e ficará sujeito a eventuais sanções.

13.13. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a), suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.14. O (a) Pregoeiro(a), poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

13.15. Também nas hipóteses em que o (a) Pregoeiro(a), não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

13.15.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes do (a) Pregoeiro(a), passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

13.18. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados até a data e horário estabelecido para abertura da sessão pública, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, juntamente com a proposta adequada ao último lance, sob pena de não aceitação da proposta.

13.19. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo (a) Pregoeiro(a), por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

13.20. O (a) Pregoeiro(a), poderá, no curso da sessão pública do Pregão Eletrônico, solicitar informações às licitantes acerca de suas propostas/documentações, utilizando a ferramenta de conversação disponível no sistema.

13.21. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.



14 - DA HABILITAÇÃO

14.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e dos documentos de habilitação especificados neste Edital.

14.2. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.

14.3. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

14.4. Realizada a habilitação parcial no Sicaf, será verificado eventual descumprimento das vedações elencadas na Cláusula 4, deste edital- Da Participação na Licitação, mediante consulta ao:

14.4.1. Sicaf, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei n.º 8.666/93;

14.4.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

14.4.3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

14.4.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

14.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

14.5.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

14.5.4. Não ocorrendo inabilitação, o(a) Pregoeiro(a), consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

14.6. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

14.7. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

14.7.1. O descumprimento do subitem acima, implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

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

14.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

14.10.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.11. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante:

14.11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

14.11.1.1. Contrato social na forma da lei e/ou documento equivalente.

14.11.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

14.11.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

14.11.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Relativos aos Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União), Consolidada de acordo com Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014;

14.11.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

14.11.2.3. Certidão Negativa de Débito expedida pela **Procuradoria Geral do Estado** do domicílio tributário da licitante;

14.11.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

14.11.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

14.11.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho(CNDT);

14.11.2.7. As certidões relativas a regularidade fiscal deverá englobar tanto os débitos tributários não inscritos quanto os já inscritos em dívida ativa.

14.11.2.8. A regularidade será relativa ao domicílio ou sede do licitante rios não inscritos quanto os já inscritos em dívida ativa.

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

14.11.2.10. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

14.11.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

14.11.3.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E/OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data de, no máximo, **90 (noventa) dias a partir da sua emissão** até a data prevista para abertura desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão;

14.11.4. DA PROVA DE CONCEITO

14.11.4.1. Sobre a Prova de Conceito, antes de declarar a licitante vencedora do processo licitatório, a licitante (com menor preço ofertado e apta à habilitação) deverá realizar uma demonstração para avaliação técnica nas dependências da Prefeitura, a fim de que possa avaliar se os equipamentos/soluções que estão sendo ofertados atendem a todas as exigências/requisitos técnicos obrigatórios constantes do Termo de Referência do Edital.

14.11.4.2. Encerrada a fase de lances e análise dos documentos de habilitação, a sessão pública do pregão será suspensa pelo(a) Pregoeiro(a), iniciando-se imediatamente a contagem do prazo previsto para a apresentação da prova de conceito.

14.11.4.3. A prova de conceito deverá ser apresentada somente pelo detentor da melhor proposta, atendendo às prerrogativas do Termo de Referência, que serão analisadas pela equipe técnica da unidade requisitante – Secretaria de Coordenação e Planejamento, a qual emitirá parecer de aprovação ou reprovação, quanto à qualidade e a adequação das características às especificações técnicas descritas no edital.

14.11.4.4. A **CLASSIFICADA** fica obrigada a iniciar a apresentação da prova de conceito em até 72 (setenta e duas) horas após a suspensão da sessão.



14.11.4.5. A prova de conceito deverá obedecer a todas às especificações constantes neste Termo de Referência, sob pena de reprovação, cuja apresentação integral deverá ser realizada no prazo de 02 (dois) dias úteis.

14.11.4.6. A execução da análise e testes da prova de conceito apresentada, garante ao Município a possibilidade de comprovar suas funcionalidades e eficiência técnica. Desta forma, serão realizados testes em escala real com o monitoramento da funcionalidade, operacionalidade e resultado das simulações.

14.12. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.

14.12.1. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio e-mail licitacao@tangaradaserra.mt.gov.br.

14.13. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados até a data e horário estabelecido para abertura da sessão pública, o licitante será convocado a encaminhá-los, **em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**

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

14.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

14.15.1. O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

14.15.2. A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

14.15.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

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

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

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

14.19. Os demais documentos apresentados, sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de **90 (noventa) dias** contados a partir da data de sua emissão.

14.19.1. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

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

15- DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1. A proposta de preços, ajustada ao lance classificado, deverá ser anexada ao Sistema Comprasnet após solicitação do Pregoeiro, pela opção "Convocar Anexo", no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

15.2. A critério do pregoeiro, a fim de agilizar a sessão pública, poderá, ainda, ser solicitado o envio da proposta para o e-mail.

15.2.1. O ENCAMINHAMENTO POR E-MAIL NÃO AFASTA A POSTAGEM NO COMPRASNET, QUE É OBRIGATÓRIA.

15.3. A proposta deverá observar as seguintes exigências:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

15.3.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

15.3.2. Fazer menção ao número deste edital, conter a razão social da licitante, seu CNPJ/MF, dados bancários e endereço completo;

15.3.3. A falta do CNPJ e (ou) endereço completo poderá ser saneada pelos dados constantes do sistema eletrônico.

15.3.4. Conter o total do objeto em Real, com duas casas decimais, incluídas todas as despesas relativas aos impostos, taxas, frete e demais encargos pertinentes;

15.3.5. conter declaração do prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados de data de sua entrega;

15.3.6. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

15.3.2.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

15.3.7. Declaração de que nos preços propostos e nos lances que forem ofertados deverão estar inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços objeto da presente licitação e seus anexos, todos os serviços, materiais, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, e quaisquer outros que direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta.

15.3.8. Indicar o representante legal da empresa responsável pela assinatura da ata e do contrato.

15.3.9. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

15.3.10. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

15.4. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

15.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

15.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

15.7. O licitante que deixar de responder qualquer convocação/mensagem do Pregoeiro, para encaminhamento da proposta vencedora no prazo previsto, será responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio e ficará sujeito a eventuais sanções.

16- DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

17- DOS RECURSOS



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL
FL: _____
Rubrica:

17.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo **30 (trinta)** minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

17.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

17.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

17.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante implicará decadência do direito de interpor recurso, autorizando o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

17.4.1. Os recursos poderão ser acolhidos somente após a verificação dos requisitos de admissibilidade, quais sejam: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação por parte da licitante. (Acórdão TCU 520/2014 – Plenário).

17.4.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.4.3. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias, ou no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

17.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

17.7. Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação da licitante.

18- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

18.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

19- TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

19.1. Após a homologação da licitação, em sendo necessário a extração de contrato, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, nos termos da minuta (anexo III).

19.2. **O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses e vigorará a partir da data de assinatura do termo de contrato, podendo ser prorrogado, se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93.**

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

19.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL
FL: _____
Rubrica:

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

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

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

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

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

19.8. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

19.9. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao **CADIN**.

19.10. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no **SICAF**, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

19.11. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

19.12. Na assinatura do contrato de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

19.13. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO

2502 33.90.40.01000100000000

20.2. Estima-se o valor total desta licitação em R\$ 291.031,48 (duzentos e noventa e um mil, trinta e um reais e quarenta e oito centavos).

21- DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

21.1. Caberá ao fiscal do contrato, designado pela Secretaria ordenadora da despesa, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes da Contratação, observado o disposto no ato respectivo de nomeação.

21.2. O fornecimento do objeto será acompanhado e supervisionado pelo Fiscal do Contrato da secretaria solicitante, que deverá acompanhar, supervisionar em conformidade com o Art. 67 da Lei 8.666/93 visando a observância do fiel cumprimento das exigências contratuais e encaminhar à Secretaria de Fazenda/Contabilidade, os relatórios para os procedimentos de pagamento das faturas.

21.3. O fornecimento deverá ser realizado de acordo com os requisitos deste edital, do Termo de Referência e seus anexos.



21.4. Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar o fornecimento dos serviços inclusive observância às quantidades máximas a serem adquiridas, rejeitar os que estiverem em desacordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, dando ciência de tudo ao licitante adjudicado, conforme art. 67 da Lei n. 8.666/93.

21.5. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

21.6. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

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

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

22. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

22.1. Efetuar o recebimento dos serviços, verificando se os mesmos estão em conformidade com o solicitado, por meio de fiscal, formalmente nomeado para esse fim;

22.2. Comunicar imediatamente a contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços fornecidos;

22.3. Efetuar o pagamento a contratada, de acordo com as condições de preços e prazo estabelecido na nota de empenho ou no contrato;

22.4. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

22.5. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais necessárias ao bom desempenho da prestação dos serviços, objeto desta contratação.

22.6. Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.7. Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do referido Contrato, alertando o executor das falhas que porventura ocorram, exigindo sua imediata correção. Tal fiscalização, em hipótese alguma, atenua ou exime de responsabilidade do **Contratado**;

22.8. Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;

22.9. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do edital, bem como do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações da mesma;

22.10. Esclarecer as dúvidas e indagações do **Contratado**, por meio da fiscalização do contrato.

22.11. O contratante só efetuará o pagamento referente aos serviços fornecidos, pela contratada, conforme comprovação real da execução dos mesmos, atestada pelo **fiscal do contrato**.



23- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1. A licitante vencedora obriga-se a cumprir, além das obrigações definidas no presente Edital, as relacionadas no Termo de Referência, sem prejuízo das decorrentes das normas, anexos e da natureza da atividade:

23.1.1. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto pela Contratada;

23.1.2. Após a homologação da licitação, assinar o contrato e/ou retirar a ordem de fornecimento e nota de empenho, relativo ao objeto adjudicado, conforme prazo determinado neste edital;

23.1.3. Efetuar a execução dos serviços solicitados, em estrita conformidade com as disposições e especificações do Termo de Referência e proposta de preços apresentada, nas quantidades e especificações rigorosamente idênticas ao discriminado; responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com as demais condições estipuladas neste Edital e na "Nota de Empenho".

23.1.4. Proceder o fornecimento do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I e deste Edital;

23.1.5. Comunicar à Secretaria requisitante dos serviços, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

23.1.6. Garantir a qualidade dos serviços licitados, comprometendo-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os que não atendam o padrão de qualidade exigido, ou em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento, a partir da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e artigos 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor.

23.1.7. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no Edital;

23.1.8. Comunicar ao Contratante, qualquer problema ocorrido na execução do contrato.

23.1.9. Atender aos chamados do contratante, visando efetuar reparos e/ou substituições em eventuais erros cometidos no fornecimento do objeto;

23.1.10. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do contratante, o qual, caso haja, será dado por escrito;

23.1.11. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

23.1.12. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante;

23.1.13. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pela Secretaria Solicitante, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

23.1.14. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

23.1.15. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

23.1.16. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

23.1.17. Credenciar junto ao Município de Tangará da Serra-MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos serviços objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

23.1.18. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

24. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS LOCAIS E PRAZOS DE ENTREGA.

24.1. O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa de utilização dos serviços, a serem aplicadas durante **12 (doze) meses**; assim, não poderão ser executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

24.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, proposta de preços apresentada, nos termos dos **Anexos I**.

24.3. O prazo para início de instalação do sistema será **de 15 (quinze) dias corridos**, após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, e o de conclusão da implantação limitado ao **máximo de 120 (cento e vinte) dias** contados do início da instalação, sob pena de aplicação de multa equivalente e rescisão unilateral do contrato, independentemente de notificação.

24.4. A contratada deverá providenciar o início da instalação do **sistema imediatamente após recebimento da ordem de serviço**, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

24.4.1. Caso não seja efetivada a execução dentro do prazo previsto, a empresa classificada em segundo lugar será convocada para o fornecimento do objeto.

24.5. A contratada deverá realizar treinamento com os servidores que utilizarão os sistemas.

24.6. Os serviços, especificados no termo de referência, deverão ser prestados pela contratada no município de Tangará da Serra-MT, a qual deverá ter estrutura e todos os equipamentos necessários à perfeita execução.

24.7. Visando o atendimento dos itens 24.4, 24.5 e 24.6 acima dispostos, a empresa contratada deverá indicar Preposto no município de Tangará da Serra.

24.7.1. Designar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução dos serviços, no local de prestação dos serviços, e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, conforme art. 68 da Lei n.º 8.666/93. Esta comprovação deverá ser feita no ato da **assinatura do contrato**.

24.8. A Contratada deverá responsabilizar-se por todos os custos referente o fornecimento de mão de obra, necessários à perfeita execução do objeto, devendo estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação ou que venham a implicar no fiel cumprimento do contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional;

24.9. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável da Secretaria requisitante dos serviços, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

24.10. Os serviços serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfazer (em) á especificação exigida ser (ão) rejeitados pela Contratante.

24.11. Em caso de constatação de defeito nos serviços executados, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da prestação **no prazo estabelecido pela Contratante**, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e artigos 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor.

24.12. As demais condições de execução, deverão ser efetuados conforme disposto no Termo de Referência, do presente edital.

24.13. O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade do serviço prestado pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do Contrato Administrativo, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

25- DO PAGAMENTO

25.1. Os softwares e serviços serão pagos nas seguintes condições:

25.1.1. Implantação e Treinamento, pagamento em parcela única, mediante instalação e efetivo funcionamento dos softwares;

25.1.2. Provimento de locação e uso de licença de uso e suporte técnico operacional, pelo período de 12 (doze) meses, pagamento em parcelas mensais e sucessivas, sendo a primeira parcela com vencimento no 30º



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

(trigésimo) dia após a instalação dos softwares, objeto do edital, e as demais parcelas mensais com vencimento em mesma data nos meses subsequentes.

25.1.3. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante Termo de Constatação da Prestação dos Serviços e da implantação e efetivo funcionamento dos sistemas, emitido pela Secretaria de Coordenação e Planejamento.

25.1.4. Após a prestação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá enviar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal, correspondente ao volume de serviços prestados para conferência e aprovação, através do servidor responsável legalmente constituído para este fim;

25.2. Pela prestação dos serviços, quando devidamente solicitados, e executados, pagará a **CONTRATADA** o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

25.3. É concedido um **prazo de 03 (três) dias úteis**, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Tangará da Serra-MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

25.4. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital, comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas, serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento.

25.5. O pagamento será efetivado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da fatura, devidamente atestada por parte da Secretaria interessada.

25.6. Os pagamentos serão creditados em favor da **CONTRATADA**, por meio de depósito Bancário em conta-corrente indicada no contrato, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta em que deverá ser efetivado o crédito.

25.7. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

25.8. Para a efetivação do pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar comprovante da sua regularidade fiscal e trabalhista: (prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias - INSS, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e regularidade Trabalhista junto ao Superior Tribunal do Trabalho - CNDT).

26- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E OU PENALIDADES

26.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor estadual, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

26.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da Contratada, que deverá ser apresentada **no prazo de 05 (cinco) dias úteis** a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto deste Pregão, calculada sobre o valor remanescente do contrato;

IV) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista no Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, correio ou outro), até cessar a inadimplência;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto do Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela Contratada, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380, da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV) A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

26.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa contratada, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra.

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

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

26.4.2. Cancelamento do contrato, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento.

26.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

27- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).

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

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

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

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

27.6. As decisões do Pregoeiro durante os procedimentos do Pregão serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

27.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

27.13. A Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sempre garantindo a ampla defesa e contraditório.

27.14. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente pregão serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02 e nos Decretos Federal 7892/2013.

27.15. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente pregão e que não possa ser resolvida administrativamente, serão processadas e julgadas pelo foro da Comarca de Tangará da Serra/MT, com exclusão de qualquer outro

27.16. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e www.tangaradaserra.mt.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Brasil nº 2.351-N, Jardim Europa, Tangará da Serra-MT, nos dias úteis, no horário das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00 (horário local), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

28- DOS ANEXOS INTEGRANTES

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL
FL: _____
Rubrica:

- a) ANEXO I - Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo de Proposta de Preço;
- c) ANEXO III - Minuta do Termo de Contrato;

Município de Tangará da Serra- MT, aos dois dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e um.

ADÃO LEITE FILHO
SEC. DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO

DALILA CRISTIAN F. DA PAZ
PREGOEIRA - PORTARIA Nº 1752/2021

JANINE CRISTINA GRUBER NOGUEIRA
PREGOEIRA - PORTARIA Nº 1752/2021

MÁRCIA DOURADO FERREIRA
PREGOEIRA - PORTARIA Nº 1752/2021

Este edital encontra-se juridicamente analisado e formalmente aprovado, nos termos do Parágrafo único, do artigo 38, da Lei 8.666/93.

Luan Vanzetto
Procurador do Município
OAB/MT 27.160-0



ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 080/2021

TERMO DE REFERÊNCIA – Especificações

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como finalidade promover licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO E OFICIAL DE COMUNICAÇÃO INTERNA, EXTERNA, GESTÃO DOCUMENTAL E CENTRAL DE ATENDIMENTO EM MÓDULOS 100% WEB/DIGITAL: MEMORANDO, CIRCULAR, OUVIDORIA DIGITAL, PROTOCOLO ELETRÔNICO, PEDIDO – LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, CARTA DE SERVIÇOS, OFÍCIO ELETRÔNICO, OFÍCIO CIRCULAR, INTIMAÇÃO ELETRÔNICA, PROCESSO ADMINISTRATIVO, WORKFLOW AVANÇADO PARA GESTÃO DE PROCESSOS, ASSINATURA DIGITAL EM LOTE, PARECERES TÉCNICOS E JURÍDICOS, APROVAÇÃO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E PARCELAMENTO DO SOLO, CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS E FUNCIONALIDADE, LICENCIAMENTO AMBIENTAL, MAPA DIGITAL INTERATIVO, QUE TEM COMO OBJETIVO PADRONIZAR A COMUNICAÇÃO, REDUZIR GASTOS PÚBLICOS, OFERECER TRANSPARÊNCIA E REGISTRAR INFORMAÇÕES DE ATENDIMENTO AOS CONTRIBUINTES, PARA ATENDER NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTES MUNICÍPIO**, conforme especificações e disposições descritas a seguir:

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição pretendida destina-se a atender as necessidades das Secretarias, além de proporcionar aos gestores através de uma solução moderna, condições de avaliação comportamental da gestão, utilizando matrizes de informações gerenciais, qualificadas, detalhadas, sendo base à tomada de decisão, contemplando preceitos legais e tecnológicos alicerçada na necessidade de melhorar e evoluir os processos de gestão, com integração de sistemas, com os serviços a disposição dos cidadãos, otimização de rotinas e procedimentos internos e com a interação entre a administração pública e a sociedade. Para tanto, considerando que no momento, os serviços presenciais da Prefeitura de Tangará da Serra estão restritos, por conta do coronavírus, que fez o município alterar a maneira de atendimento, sendo os meios eletrônicos a ferramenta que vai garantir que a população tenha acesso aos serviços, de modo fácil, rápido e que pode ser acessado da casa ou de dispositivos móveis do próprio cidadão. O principal objetivo da contratação do sistema integrado é proporcionar praticidade, eficiência e transparência dos atendimentos a população, onde todos poderão fazer pedidos, abertura de protocolos, consulta de andamento de processos, verificação de autenticidade de ofícios, emissão de certidões, alvarás, consulta de situação fiscal, emissão do IPTU, entre outros.

2.2. ESCOLHA CRITÉRIO DE JULGAMENTO GLOBAL:

2.2.1. A presente licitação será julgada pelo menor valor global, cuja escolha do critério de julgamento se deu em virtude de que o objeto da licitação é a contratação de empresa provedora de software de sistemas integrados que serão interligados na rede local, dentro da Prefeitura e outros pontos de acesso, de forma que sejam trabalhados paralelamente, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente. A interação desses sistemas proporcionará melhorias nos sistemas operacionais da Prefeitura, dinamismo que os gestores e demais usuários necessitam, modernização do serviço público e otimização dos sistemas, que serão administrados de forma mais ágil e célere. Destacamos a seguir, situações de possíveis dificuldades e de inviabilidades, caso não optássemos por sistemas integrados:

1. Sistemas desintegrados adquiridos de fornecedores diferentes, na maioria das vezes, não interagem entre si, não permitindo um compartilhamento de dados e de recursos computacionais. Como os sistemas são adquiridos isoladamente, as demandas do município são atendidas de forma parcial exigindo em muitos casos retrabalho na alimentação dos dados;
2. Falta de informações gerenciais – em muitos casos os sistemas possuem dados em formatos diversos e não integrados, dificultando a obtenção de dados consolidados das operações municipais e, a geração de relatórios estatísticos e gerenciais fica comprometida.
3. Dependência de terceiros – diversos sistemas proprietários não contemplam transferência de tecnologia para as equipes técnicas da prefeitura, gerando dependência tecnológica;

Dentro deste contexto, e visando o alcance dos objetivos propostos pelo sistema, e ainda, solucionar problemas gerados pela falta de integração entre as diversas áreas, por exemplo: retrabalho e informações duplicadas, dificuldade na obtenção de diagnósticos e informações gerenciais, é por este motivo que o Município de Tangará da Serra-MT,



optou por com contratar o sistema integrado facilitará a vida da sociedade tangaraense, além de ser mais fácil administrar e fiscalizar um contrato dessa natureza.

3. SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO

3.1. Os serviços deverão ser desenvolvidos sob a administração de um gerente de projeto, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com a Prefeitura e a equipe técnica a ser alocada;

3.1.1. A contratante deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos.

3.1.2. O prazo para início de instalação do sistema será de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de emissão da ordem de serviço, e o de implantação limitado ao máximo de 120 (cento e vinte) dias contados do início da instalação.

3.1.3. Entendam-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da Prefeitura Municipal, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.

4. SERVIÇO DE TREINAMENTO

4.1. O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pela Prefeitura Municipal, no que for necessário ao normal uso dos módulos a serem fornecidos.

4.1.1. O treinamento dos usuários multiplicadores deverá ocorrer na forma de palestras, em auditórios ou salas, de forma presencial a serem organizadas pela contratante.

4.1.2. O ambiente de treinamento deverá ser alocado pela Prefeitura de Tangará da Serra.

4.1.3. O treinamento de usuários internos e multiplicadores não poderá gerar nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, visto que seu valor deverá ser contemplado na proposta de preços, no item "implantação e treinamento".

5. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL

5.1. Estão compreendidos nos serviços de suporte operacional a resolução de dúvidas operacionais nos softwares por área de aplicação aos usuários via chat, voip, e-mail ou telefone convencional, devendo a proponente contar com esse tipo de tecnologia, sem custos e ilimitado.

5.1. O suporte deverá funcionar de segunda a sexta das 8h às 18h em horário local da prefeitura.

6. ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO

6.1. Por se tratar de solução WEB, deverá ser fornecida sempre a última versão do sistema, sendo que a atualização deverá ocorrer sem nenhuma interrupção no serviço.

6.2. Poderá ocorrer janelas de manutenção programada nos servidores, desde que sejam alertadas com no mínimo 1 semana de antecedência.

7. ATENDIMENTO TÉCNICO VIA CONEXÃO REMOTA

7.1. Eventuais erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins), que exija o atendimento técnico via conexão remota, serão corrigidos caso solicitado e autorizado pela contratante.

7.1.1. O atendimento técnico poderá ser solicitado por qualquer servidor da Prefeitura Municipal ou pelo Analista de Suporte que a proponente designará, às suas expensas, para prestar serviço permanentemente junto ao Departamento de Informática da Prefeitura Municipal em um prazo Máximo de 30 minutos.

8. SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO LOCAL

8.1. As intervenções técnicas locais, a serem realizadas no ambiente da Prefeitura, estando aí inclusos os serviços de capacitação e treinamento pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos, serão realizadas às expensas da contratada.

8.1.1. As eventuais intervenções técnicas de garantia não serão pagos pela Contratante.

9. SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO (PÓS-IMPLANTAÇÃO)

9.1. Havendo necessidade, decorrente de novos releases dos softwares e rodízio de pessoal, a Administração convocará a proponente para efetivação de programa de treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pelo Município.

10. CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE

10.1. Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da contratante. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros:

10.1.1 Alterações em softwares fornecidos, para atender a solicitação da contratante em função de mudanças legais ou operacionais e alteração ou criação de relatórios não poderão ser cobrados, pois considera-se o custo incluído no valor mensal de manutenção de software;

10.1.2. Implementação de novos programas, módulos, telas e outras especificidades deverão ser orçados e repassados a Administração para prévia aprovação antes de efetuados.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

11. DA VIGÊNCIA

11.1. A contratação do serviço de locação de sistema integrado de gestão documental e central de atendimento em módulos 100% web/digital terá vigência durante um período de **12 (doze)** meses, a contar da data de sua assinatura.

11.2 A contratação poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses de acordo os termos da lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

12. DA FORMA DE AQUISIÇÃO

12.1. A implantação do sistema integrado deverá ocorrer de forma instantânea e a licença de uso será prestada de forma contínua, cujo pagamento será realizado mensalmente, mediante a emissão de nota de empenho.

13. DAS ESPECIFICAÇÕES E VALOR ESTIMADO:

13.1. Demanda de consumo para atendimento da Secretaria de Infraestrutura e orçamento estimativo, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	DIREITO DE USO MENSAL (LICENÇA):	PACOTE COM 600 USUÁRIOS	R\$ 29,60	R\$ 17.760,00	R\$ 213.120,00
2	CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE; APROVAÇÃO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E PARCELAMENTO DE SOLO; LICENÇA AMBIENTAL DIGITAL; FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS.	01		R\$ 3.259,29	R\$ 39.111,48
3	CONFECÇÃO DE MAPA PARA CONSULTA DE VIABILIDADE	PARCELA ÚNICA			R\$ 10.000,00
4	WORKFLOW AVANÇADO DE PROCESSOS	PACOTE COM 600 USUÁRIOS	4	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
SUB TOTAL				R\$ 23.419,29	R\$ 291.031,48
TOTAL MENSAL				TOTAL ANUAL	
R\$ 23.419,29				R\$ 291.031,48	
VALOR TOTAL GLOBAL					R\$ 291.031,48



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

14 DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS PRAZOS E DOS LOCAIS

14.1. O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa de utilização dos serviços, a serem aplicadas durante **12 (doze) meses**; assim, não poderão ser executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.

14.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, proposta de preços apresentada, nos termos dos **Anexos I**.

14.3. O prazo para início de instalação do sistema será de **15 (quinze) dias corridos**, após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, e o de conclusão da implantação limitado ao **máximo de 120 (cento e vinte) dias** contados do início da instalação, sob pena de aplicação de multa equivalente e rescisão unilateral do contrato, independentemente de notificação.

14.4. A contratada deverá providenciar o início da instalação do **sistema imediatamente após recebimento da ordem de serviço**, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**.

14.4.1. Caso não seja efetivada a execução dentro do prazo previsto, a empresa classificada em segundo lugar será convocada para o fornecimento do objeto.

14.5. A contratada deverá realizar treinamento com os servidores que utilizarão os sistemas.

14.6. Os serviços, especificados no termo de referência, deverão ser prestados pela contratada no município de Tangará da Serra-MT, a qual deverá ter estrutura e todos os equipamentos necessários à perfeita execução.

14.7. A execução dos serviços, será de **forma parcelada**, na medida da necessidade, as Secretarias interessadas, através de servidores previamente autorizados farão as solicitações dos serviços junto à contratada, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento, emitido pelo encarregado responsável.

14.8. Caso não seja possível a realização do serviço no prazo indicado, a Contratada deverá, imediatamente após receber a ordem de serviço, informar as razões à unidade requisitante dos serviços, para, se aceitas, alterar o prazo ou definir prioridade em relação a outros serviços.

14.9. Visando o atendimento dos itens 14.4, 14.5 e 14.6 acima dispostos, a empresa contratada deverá indicar Preposto no município de Tangará da Serra.

14.9.1. Designar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução dos serviços, no local de prestação dos serviços, e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, conforme art. 68 da Lei n.º 8.666/93. Esta comprovação deverá ser feita no ato da **assinatura do contrato**.

14.10. A Contratada deverá designar um funcionário de seu quadro de pessoal para ficar responsável em atender as solicitações das Secretarias requisitantes e informar por escrito à Secretaria de Administração.

14.11. A Contratada deverá responsabilizar-se por todos os custos referente o fornecimento de mão de obra, necessários à perfeita execução do objeto, devendo estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação ou que venham a implicar no fiel cumprimento do contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional;

14.12. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável da Secretaria requisitante dos serviços, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

14.13. No ato da entrega, os serviços serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer (em) à especificação exigida ser (ão) rejeitados pela Contratante.

14.14. Em caso de constatação de defeito nos serviços executados, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da prestação **no prazo estabelecido pela Contratante**, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e artigos 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor.

14.15. As demais condições de execução, deverão ser efetuados conforme disposto no Termo de Referência, Anexos II e III, do presente edital.

14.16. O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade do serviço prestado pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do Contrato Administrativo, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. O objeto da presente licitação será recebido pelas Secretarias requisitantes dos serviços, através de servidor designado, mediante Termo de Recebimento da efetiva prestação dos serviços e deverá atestar seu recebimento.

15.1.1. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;
- b) Definitivamente, em até **03 (três) dias úteis**, após o recebimento provisório, mediante, "atesto" na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL
FL: _____
Rubrica:

15.2. O recebimento e a aceitação do objeto desta licitação, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência (Anexos I) e obedecerão ao disposto no art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.

15.3. O recebimento não exclui qualquer responsabilidade da **CONTRATADA** pela qualidade dos serviços fornecidos;

15.4 O Município reserva para si o direito de recusar os serviços executados em desacordo com o contrato, devendo estes ser refeitos, às expensas da **CONTRATADA**, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. Os softwares e serviços serão pagos nas seguintes condições:

16.1.1. Implantação e Treinamento, pagamento em parcela única, mediante instalação e efetivo funcionamento dos softwares;

16.1.2. Provimento de locação e uso de licença de uso e suporte técnico operacional, pelo período de 12 (doze) meses, pagamento em parcelas mensais e sucessivas, sendo a primeira parcela com vencimento no 30º(trigésimo) dia após a instalação dos softwares, objeto do edital, e as demais parcelas mensais com vencimento em mesma data nos meses subsequentes.

16.1.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante Termo de Constatação da Prestação dos Serviços e da implantação e efetivo funcionamento dos sistemas, emitido pela Secretaria de Administração.

16.1.2. Após a prestação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá enviar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal, correspondente ao volume de serviços prestados para conferência e aprovação, através do servidor responsável legalmente constituído para este fim;

16.2. Pela prestação dos serviços, quando devidamente solicitados, e executados, pagará a **CONTRATADA** o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

16.3. É concedido um **prazo de 03 (três) dias úteis**, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Tangará da Serra-MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

16.4. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital, comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas, serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento.

16.5. O pagamento será efetivado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da fatura, devidamente atestada por parte da Secretaria interessada.

16.6. Os pagamentos serão creditados em favor da **CONTRATADA**, por meio de depósito Bancário em conta-corrente indicada no contrato, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta em que deverá ser efetivado o crédito.

16.7. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

16.8. Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante da sua regularidade fiscal e trabalhista: (prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias - INSS, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e regularidade Trabalhista junto ao Superior Tribunal do Trabalho - CNDT).

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A fiscalização da contratação decorrente do edital caberá à Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento e demais Secretarias Participantes do processo, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

17.2. Para fiscalização dos serviços junto a **CONTRATADA**, serão designados servidores de cada Secretaria, ordenadora da despesa, formalmente nomeados para esse fim, conforme segue:

05- Secretaria de Coordenação e Planejamento: Fiscal: Vinicius Delarcos de Oliveira - CPF: 030.548.441-96, Suplente: Elton da Silva - CPF: 014.977.111-85

17.2.1. Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar o fornecimento dos serviços, inclusive observância às quantidades máximas a serem adquiridas, rejeitar os serviços em desacordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, dando ciência de tudo ao licitante adjudicado, conforme art. 67 da Lei n. 8.666/93.

18. INFORMAÇÕES AOS LICITANTES

18.1. Os licitantes poderão contatar com o Departamento de Licitação pelo telefone **(65) 3311-4809/4812/4831**, para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto a execução e fornecimento do objeto a ser adquirido, bem como demais informações pertinentes.

19. ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS



19.1 Módulos Base

19.1.1. Memorando:

191.1.1 Controle da comunicação interna oficial por meio do envio de Memorandos padronizados entre setores.

19.1.2. Circular:

19.1.2.1. Envio de circulares informativos para toda ou parte da organização.

19.1.3. Ouvidoria Digital:

19.1.3.1. Módulo para Ouvidoria Digital com emissão de gráficos, quantitativo, indicadores e envio automático de e-mails, em conformidade com a Lei 13.460/17.

19.1.4. Protocolo Eletrônico:

19.1.4.1. Sistema de recebimento de solicitações de empresas e pessoas de forma 100% digital.

19.1.5. Pedido de e-SIC:

19.1.5.1. Módulo para cadastro, recebimento de pedidos de LAI e e-SIC.

19.1.6. Ofício Eletrônico:

19.1.6.1. Envio de Ofícios Eletrônicos de forma oficial.

19.1.7. Processo Administrativo:

19.1.7.1 Módulo processual, onde diversos documentos, de diferentes módulos, possam ser anexados, mencionados e tramitados sob o mesmo número.

19.1.8. Ato Oficial:

19.1.8.1. Criação, gerenciamento e publicação de Atos Oficiais da Administração Pública direto na plataforma.

19.1.9. Carta de Serviços:

19.1.9.1. Disponibilizar Carta de Serviços pública contendo todos os serviços oferecidos pelo município, com suporte a descrição através de editor de texto e configuração de setor responsável pelo serviço.

19.2. Módulos Especialistas:

19.2.1. Consulta Prévia de Viabilidade:

19.2.1.1. Criação de um workflow de análises, bem como configuração de anexos obrigatórios e validação.

19.2.1.1 Pré-requisito: Mapa de consulta de viabilidade.

19.2.2. Confecção de Mapa para Consulta de viabilidade:

19.2.2.1. Serviço customizado de confecção de mapas em formato QGIS/GEO para exposição das zonas, usos e lotes do município.

19.2.3. Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo:

19.2.3.1. Módulo de Aprovação de Projetos de Construção, Parcelamento do Solo.

19.2.4. Licenciamento Ambiental Digital:

19.2.4.1. Módulo para Aprovação de pedidos de Licenciamento Ambiental.



19.2.5. Fiscalização de Obras e Posturas:

19.2.5.1. Módulo para emissão de fiscalizações, gerência e controle referente Obras e Posturas.

19.3. Módulo Workflow:

19.3.1. Workflow avançado de processos:

19.3.1.1. Controle de processos por meio de etapas e responsabilidades definidas de forma a possibilitar a medição de quanto tempo durou cada etapa.

19.4. Características técnicas

19.4.1. Todo o sistema deverá funcionar em ambiente nuvem, não sendo necessária infraestrutura própria de servidores.

19.4.2. A interface deverá ser responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.

19.4.3. Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.

19.4.4. Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior à 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015.

19.4.5. A plataforma deve ter tempo médio de carregamento completo para usuário final igual ou inferior à 5 segundos, a ser aferido por ferramenta específica de monitoramento;

19.4.6. Realizar testes regulares de segurança *Pentest Whitebox (penetration test)*, através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, com intervalo máximo de 3 meses entre cada teste, para garantir a segurança da aplicação, utilizando metodologia baseada em padrão de mercado e gerando relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas utilizadas e com os resultados de eventuais vulnerabilidades encontradas durante os testes e recomendações de correção a serem aplicadas;

19.4.7. Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, com encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação;

19.4.8. E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe;

19.4.9. Por se tratar de um serviço de internet, será necessário a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs para inserção de informações na plataforma, tal serviço usa ferramentas que provem que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha).

19.4.10. Deverá ser fornecido sempre a última versão do sistema, sendo que a atualização deverá ocorrer sem nenhuma interrupção no serviço.

19.5. Acesso à plataforma

19.5.1. Acesso interno

19.5.1.1. O acesso interno à plataforma deve se dar por meio de e-mail individual e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado.

19.5.1.2. Os usuários deverão ter a possibilidade de recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.

19.5.1.3. Os usuários poderão utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF) para acessar a plataforma.

19.5.1.4. Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de login, por meio de token/código gerado automaticamente a cada 30 segundos e associado à conta do usuário e sincronizado com servidores de horário (NTP)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL FL: _____ Rubrica: _____
--

mundiais. No caso, além da forma de autenticação escolhida, o usuário necessita estar em posse de dispositivo gerador do código para acessar sua conta.

19.5.1.5. Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização;

19.5.1.6. Cadastro único de usuários para acesso a todos os módulos permitidos através de plataforma integrada;

19.5.1.7. Possibilidade de parametrizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos;

19.5.1.8. Cadastro de novos usuários deverá ser feito por administradores e por responsáveis diretos do setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e quem o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e disponibilidade de rastreamento de informações técnicas: ip, navegador de acesso, versão;

19.5.1.9. Cadastro de usuário com informações: nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha (caso não seja preenchida, será autogerada) e foto.

19.5.1.10. Os usuários deverão ter a possibilidade de editar seus dados de acesso (e-mail e senha) através de formulário específico.

19.5.1.11. Não poderão ser editáveis pelo usuário o Nome e CPF, visando garantir a originalidade e rastreabilidade dos atos praticados.

19.5.1.12. Não deve ser possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantêm-se histórico de todos usuários que já utilizaram a plataforma;

19.5.1.13. Caso haja apresentação de foto, esta deverá ser visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos;

19.5.1.14. Disponibilidade do usuário configurar no sistema que está afastado do trabalho por motivos de férias, licença maternidade, licença paternidade, ou outro;

19.5.1.15. Disponibilidade do usuário escolher entre o editor de texto básico e avançado em página de preferências da conta;

19.5.1.16. Disponibilidade do usuário configurar modo de visualização de anexos preferencial na plataforma em página de preferências da conta;

19.5.1.17. Disponibilidade do usuário configurar e-mail secundário em página de preferências da conta, que servirá para e-mails de notificação;

19.5.1.18. Disponibilidade do usuário escolher se deseja exibir o número de celular na página de Telefones da Organização;

19.5.1.19. Disponibilidade do usuário definir configurações de quais situações deve receber notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites;

19.5.1.20. Disponibilidade do usuário consultar os administradores do sistema em página de preferências da conta;

19.5.1.21. Disponibilidade do usuário consultar em página específica todo o histórico de mudança de setor desde o seu cadastro, página essa que deve conter informações do nome do setor, data e hora da ocorrência, setor principal e quem realizou a alteração, sendo acessível através da página de preferências de conta;

19.5.1.22. Disponibilidade de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um usuário responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho;

19.5.1.23. O Administrador deverá ter permissão para alterar o setor que o usuário trabalha (a partir deste momento ele têm acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior);

19.5.1.24. Possibilidade da divisão de permissões por usuários por níveis de acesso:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

19.5.1.24.1. Administrador Geral: Acessar somente documentos do seu setor, porém pode gerenciar usuários, setores e estatísticas de toda a organização.

19.5.1.24.2. Administrador Local: Pode gerenciar subsetores e usuários a partir de um setor específico, independente do seu setor atual.

Nível 1: Pode movimentar documentos do setor e cadastrar novos usuários, bem como subsetores abaixo de sua hierarquia atual. Pode também acessar todos os documentos e interagir em todos os subsetores abaixo do setor atual.

Nível 2: Somente movimentar documentos do setor atual.

Nível 3: Somente visualiza documentos do setor atual.

19.5.1.24.3. O usuário pode ser definido como Auditor, onde tem acesso para consultar e interagir em todos os documentos/setores da organização.

19.5.4.24.4. O usuário pode ser definido para acessar relatórios gerenciais de toda organização.

19.5.1.25. Disponibilidade dos usuários consultarem o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso.

19.5.1.26. Disponibilidade de definição de um prazo para que os usuários se conectem a plataforma, após esse período é necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma.

19.5.1.27. Possibilidade de integração de usuários entre a plataforma e um servidor Active Directory Microsoft.

19.5.1.28. A integração deve funcionar de modo que, ao digitar o nome de usuário e a senha do servidor AD conectado, será criado um usuário na plataforma.

19.5.1.29. Possibilidade de assinar documentos digitalmente com a senha do AD (caso a assinatura digital estiver disponível na conta).

19.5.1.30. Vínculo do e-mail contido na conta AD à conta na plataforma, caso o e-mail esteja em branco, um e-mail genérico será criado.

19.5.1.31. Possibilidade de funcionamento com o AD Cloud (Login único em nuvem), apresentando um botão de entrar com Active Directory/Logins único da organização. Ao clicar neste link, o usuário será direcionado à tela de login da organização e, após login bem sucedido, deve ser devolvido a plataforma já logado.

19.5.1.32. Primeiros logins devem resultar em criação de conta.

19.5.2. Acesso externo

19.5.2.1. Contatos externos poderão se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados.

19.5.2.2. Contatos externos poderão utilizar cadastros em redes sociais certificadas para acessar a ferramenta. Caso o endereço de e-mail não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.

19.5.2.3. Contatos externos poderão utilizar certificado digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma. Caso o CPF ou CNPJ não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.

19.5.2.4. Contatos externos poderão utilizar login gov.br (Governo Federal) para acessar a plataforma. Caso o CPF não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.

19.5.2.5. Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha. O documento fica atribuído ao cadastro da pessoa, sem vincular o setor onde ela está vinculada.

19.5.2.6. Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos;

19.5.2.7. Requerente poderá incluir informações e anexos de maneira facilitada respondendo o e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova interação;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

19.5.2.8. Usuários externos devem ter acesso as informações disponíveis de um documento, bem como seus anexos.

19.5.2.9. Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código (chave pública) ou via leitura de QR-Code;

19.5.2.10. Possibilidade de fazer acesso a documentos por chave pública ou número de identificação e ano do documento, acrescidos do documento pessoal do requerente (CPF ou CNPJ);

19.5.2.11. Contatos externos têm acesso para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas;

19.5.2.12. Após estar identificado, o contato têm a disponibilidade de acessar a sua caixa pessoal, onde todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário estarão reunidos;

19.5.2.13. Contatos externos com procuração eletrônica têm acesso as demandas registradas em nome dos outorgantes.

19.6. Estruturação das informações

19.6.1. Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da organização.

19.6.2. Os usuários internos da plataforma devem ser vinculados a um setor principal e também podem ser vinculados à setores secundários, atendendo assim a necessidade de quem atua em mais de um setor.

19.6.3. Usuários (Administrador e nível 1) presentes em setores onde o mesmo possua subsetores podem trocar de setor e ter acesso às demandas de sua hierarquia;

19.6.4. As demandas serão multissetorial, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os setores envolvidos resolvem e arquivam a solicitação.

19.6.5. Todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code.

19.6.6. O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.

19.6.7. Todos os acessos aos documentos e seus despachos devem ser registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando, proporcionando transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos.

19.6.8. Cada setor da organização deve possuir uma caixa de entrada de documentos, onde todos os documentos recebidos ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados.

19.6.9. Essa caixa do setor deve ser organizada por abas ou equivalente, de modo refletir o status de cada documento no setor.

19.6.10. Os documentos da organização estarão presentes no caixa de entrada dos setores, de acordo com os setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento.

19.6.11. Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pela caixa pessoal, além do caixa de entrada do setor, onde aparecem todos os documentos, independente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual.

19.6.12. Ao enviar ou tramitar um documento, deve ser possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, bastando utilizar a opção aos cuidados;

19.6.13. Dever ser possível enviar um documento a mais de um setor ao mesmo tempo utilizando a opção envio em cópia.

19.6.14. Documentos pertencem ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele continua no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações.



19.6.15. Todos os documentos, inclusive seus anexos, do processo deverão ser organizados por ordem de inclusão, na vertical, em formato de arquivo PDF.

19.7. Divisão por módulos

19.7.1. A plataforma deve ter seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade documental da organização, sendo que os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos devidamente autorizados e configurados durante período de implantação;

19.7.2. Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis conforme descrição de cada módulo.

19.7.3. Os módulos podem ser restritos a setores ou perfis de usuários específicos, conforme definição da organização;

19.7.4. O acesso à consulta e criação de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao usuário, estarão disponíveis na mesma interface, através de um menu único de opções;

19.7.5. Cada módulo deverá possuir contagem própria de documentos não lidos por usuários do setor;

19.8. Sistema de notificação multicanais

19.8.1. Os canais disponíveis deverão ser por E-mail e SMS, conforme configuração de cada módulo;

19.8.2. Disponibilidade de configuração das mensagens enviada em cada módulo, permitindo a organização incluir informações relevantes que entender necessária;

19.8.3. As notificações emitidas em um documento devem ser exibidas em forma de linha do tempo, juntamente às atualizações nos atendimentos/documentos, de forma a ficar claro a todos os envolvidos: quem leu, por onde passou a demanda, se foi encaminhada, resolvida ou reaberta, bem como a cronologia dos fatos.

19.8.4. As notificações externas por e-mail devem ser rastreáveis, ou seja, o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado a partir do aviso enviado.

19.8.5. A plataforma deverá notificar o usuário quando houver falha na entrega de qualquer notificação, informando o motivo detalhado da falha.

19.8.6. O sistema também deverá registrar e exibir registra e exibe junto a notificação se a demanda acessada externamente foi visualizada em computador ou dispositivo móvel, bem como informações técnicas sobre o dispositivo utilizado.

19.9. Organograma de setores

19.9.1. Não deve possuir limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário.

19.9.2. Informações sobre os usuários dentro de cada setor: nome, cargo, data de cadastro no sistema e data que esteve última vez online.

19.9.3. Identificação visual dos usuários que estão on-line no momento.

19.9.4. Exibição de lista de telefones dos setores em lista própria, consolidando os dados informados pelos usuários.

19.9.5. Possibilidade de incorporação do organograma no site da organização.

19.10. Controle de prazos

19.10.1. Possibilidade de criação de múltiplos prazos/atividades nos documentos disponíveis no setor;

19.10.2. Prazo pode ser para todos envolvidos, somente para um setor, ou apenas para próprio usuário;

19.10.3. Exibir os documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, exibindo todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha;



19.10.4. Identificação visual nos prazos/atividades sobre o vencimento: com folga, vencendo ou vencido;

19.10.5. Na listagem de documentos, possibilidade de exibir coluna específica;

19.10.6. Possibilidade de marcar um prazo/atividade como realizado, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento;

19.10.7. Possibilidade de editar um prazo/atividade, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento;

19.10.8. Possibilidade de excluir um prazo/atividade, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento.

19.11. Status de leitura e rastreabilidade dos documentos

19.11.1. Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor demonstrando quando cada documento ainda não foi lido por qualquer usuário do setor, quando ainda não foi lido pelo próprio usuário ou quando já foi lido pelo usuário;

19.11.2. Os registros de acesso a cada documento ou demanda deverão ser registrados automaticamente e exibidos no próprio documento, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando;

19.11.3. Os usuários externos, ao acessarem documentos que estejam envolvidos, também tem seu acesso registrado, de modo a dar transparência aos envolvidos de quem viu cada parte do documento eletrônico;

19.11.4. Possibilidade de usuários externos terem acesso a quem leu as demandas internamente;

19.11.5. Os documentos gerados devem possuir a funcionalidade de ter um QR-code vinculado de modo a facilitar a rastreabilidade;

19.11.6. Documentos emitidos e assinados digitalmente também devem ter a característica de estarem acompanhados por um QR-code, de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.

19.12. Busca avançada

19.12.1. Busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, pessoas ou setores envolvidos e situação geral, devendo estar indexado e disponível para busca instantaneamente.

19.12.2. Disponibilidade de realizar busca em todos os setores que usuário tiver acesso;

19.12.3. Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), sendo que esta indexação deve ocorrer em tempo menor ou igual à 15 minutos;

19.12.4. Disponibilidade de realizar busca avançada por termos e frases em específicos com o uso de aspas ("").

19.13. Editor de texto

19.13.1. Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;

19.13.2. Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto;

19.13.3. Em todos os módulos do sistema deve estar disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente;

19.13.4. Disponibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens no corpo do texto, e *hyperlinks*;

19.13.5. Disponibilidade de exibir o editor de texto em tela cheia;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

19.13.6. Salvamento automático de rascunho do documento que está sendo redigido, permitindo a continuidade em momento futuro ou mesmo por outro usuário do setor, se permitido. Todas as informações presentes no documento são salvas, incluindo campos adicionais, assinantes e anexos;

19.13.7. O rascunho deve ser editável por um usuário do setor por vez, com liberação automática em caso de desconexão do autor no documento.

19.13.8. Os rascunhos salvos ficam disponíveis na caixa do setor, em aba específica;

19.13.9. Suporte a variáveis de conteúdo das pessoas (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino e outros campos adicionais) e dos documentos (data, numeração, assunto e outros campos adicionais) através de caractere específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";

19.13.10. Suporte a utilização de modelos de resposta do setor ou para toda organização diretamente no editor de texto, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes, com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;

19.13.11. Suporte a sistemas de menção de documentos, criando um hiperlink automaticamente entre os documentos mencionados;

19.13.12. É possível mencionar um documento eletrônico por meio da digitação de caractere específico, gerando um link para que os envolvidos tenham acesso de leitura ao documento mencionado;

19.13.13. Documentos que forem mencionados recebem uma atualização automática, informando em qual documento eles foram mencionados.

19.13.14. É possível mencionar outro usuário no sistema por meio da digitação do caractere específico. Ao mencionar um usuário, este é notificado sobre a menção e passa a ter acesso automaticamente ao documento.

19.13.15. É possível solicitar a assinatura de um usuário interno ou contato externo através do sistema de menção por meio da digitação de caractere específico;

19.13.16. É possível referenciar um contato externo em um documento por meio da digitação de caractere específico, permitindo que os envolvidos tenham acesso a ficha do contato referenciado;

19.14. Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrônica Qualificada (padrão ICP-Brasil)

19.14.1. Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma;

19.15. Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil):

19.15.1. Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente a DOC-ICP-15;

19.15.2. Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil e dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas a cadeia da ICP-Brasil;

19.15.3. Possuir componente para execução de assinaturas digitais com Certificado ICP-Brasil para no mínimo os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, para no mínimo os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;

19.15.5. Possuir aplicativo móvel para permitir que usuários internos ou contatos externos possam carregar um certificado digital ICP-Brasil e assinar digitalmente documentos com suporte para no mínimo os sistemas operacionais móveis Android e iOS em suas versões mais recentes;

19.15.6. Possuir verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;

19.15.7. Disponibilidade de realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil na Central de Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL FL: _____ Rubrica:
--

19.15.8. Para assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica é necessário que o usuário insira sua senha, como método de confirmação de segurança.

19.16. Características gerais da assinatura eletrônica:

19.16.1. Após realizar a assinatura eletrônica, gerar automaticamente documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas digitais incluídas) e documento para verificação (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final);

19.16.2. Disponibilidade de acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados digitais utilizados.

19.16.3. Disponibilidade de solicitar assinatura de outros usuários internos ou contatos externos em documentos ou interações. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação interna na plataforma e também através das notificações multicanais;

19.16.4. Disponibilidade de cancelar ou rejeitar a solicitação de assinatura realizada/recebida, registrando no documento o momento em que este cancelamento/recusa ocorreu;

19.16.5. Disponibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica.

19.16.6. Disponibilidade de solicitação para assinatura digital de maneira sequencial, permitindo definir a ordem em que as assinaturas poderão ser feitas no documento;

19.16.7. Permite a construção de fluxos de signatários sequenciais e em paralelo simultaneamente de forma que o fluxo contemple a entrega do documento para assinaturas em paralelo simultâneas e em continuidade signatários sequenciais ou vice-versa.

19.16.8. A cada nova assinatura no documento deve ser enviado um e-mail informando em qual estágio o documento se encontra, por exemplo: 1 de 5 assinaturas, 2 de 5 assinaturas.

19.16.9. Capacidade de em um mesmo fluxo, conter simultaneamente documentos que necessitam de assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil) e documentos que são apenas anexos sem necessidade de serem assinados.

19.16.10. Disponibilidade de realização de assinatura digital em lote das solicitações recebidas;

19.16.11. Deve possuir a funcionalidade de notificação onde o destinatário recebe o documento sem a necessidade de assinar.

19.16.12. A plataforma tem a capacidade de registrar a ocorrência da leitura do(s) documento(s) constante na transação.

19.16.13. Permite criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura.

19.16.14. Utilização de fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura Eletrônica Avançada, como por exemplo: geração de token via e-mail.

19.16.15. Disponibilidade que a assinatura dos documentos seja realizada em dispositivos móveis.

19.16.16. Ao final do processo de assinatura todos os envolvidos recebem uma cópia por e-mail do respectivo documento assinado.

19.16.17. Possuir mecanismos que visem à segurança e prevenção de fraudes nos processos de assinatura dos documentos via solução, possuindo, no mínimo:

- A) Certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações;
- B) Trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data e hora e IP;
- C) Criptografia dos documentos armazenados no sistema;
- D). Validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL FL: _____ Rubrica:
--

19.16.18. Disponibilidade de escolha do papel do assinante no documento através de lista pré-determinada (ex. parte, testemunha, aprovador, etc);

19.16.19. Disponibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa de qual estágio do fluxo de assinatura o documento se encontra;

19.16.20. Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais criando arquivos assinados no formato PadES;

19.16.21. Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas em endereço eletrônico público específico, contendo nome do assinante, políticas de assinatura.

19.16.22. Disponibilidade de coassinar documentos previamente assinados no formato PAdES com certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência.

19.16.23. Possibilidade do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF).

19.16.24. Possibilidade de verificar a autenticidade das assinaturas realizadas no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico;

19.16.25. Possibilidade de solicitar assinatura por meio de busca utilizando caracter específico no momento da criação ou despacho de documentos.

19.16.26. Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em painel específico, permitindo ao assinante de forma facilitada acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura;

19.16.27. Registrar as ações relacionadas a assinatura (solicitação, assinatura e cancelamento/recusa) no documento, de modo a exibir de maneira temporal, quando cada ação ocorreu;

19.16.28. Possibilidade de exibir a lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em Listar assinaturas. Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação;

19.17. Contrassenha

19.17.1. Disponibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que usuário autorizado possa redigir e enviar documento em nome de outro usuário;

19.17.2. Neste caso, o usuário autoriza, através de uma senha automaticamente gerada, outros usuários a formalizarem documentos em seu nome;

19.17.3. Os documentos gerados com esta funcionalidade serão visualmente identificados para fácil compreensão, identificando o usuário autorizador e o usuário digitador;

19.17.4. A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo usuário autorizador e pode ser cancelada antes do final do uso.

19.17.5. O usuário autorizador deve ter acesso a relatório com os documentos emitidos com em seu nome com contrassenha.

19.18. Sistema de classificação e busca por etiqueta digital

19.18.1. Possibilidade de todos os setores adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de etiqueta digital;

19.18.2. A etiqueta digital funcionam como gavetas virtuais, onde os usuários do setor podem categorizar e encontrar facilmente documentos;

19.18.3. As etiquetas podem ser configuradas, definindo cor na letra e fundo e *emojis*, facilitando visualmente a localização de documentos;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL
FL: _____
Rubrica:

19.18.4. A categorização dos documentos por meio de etiqueta também só aparecem para usuários do setor onde a etiqueta foi feita;

19.18.5. Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;

19.18.6. Disponibilidade de organizar as etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuir em um documento;

19.19. Hospedagem segura de anexos

19.19.1 Em cada documento ou atualização, a possibilidade de ser enviados anexos de diferentes formatos;

19.19.2 Os anexos enviados aos documentos devem ficar hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, somente por meio de link seguro com tempo de expiração gerado dinamicamente pela ferramenta;

19.19.3. Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado;

19.19.4. Exposição do tamanho do anexo na ferramenta;

19.19.5. Exibição de miniatura (pré-visualização) dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem) em tamanho melhor adaptado a tela;

19.19.6. Para os anexos em formatos de imagem, ao clicar na imagem, exibir a imagem otimizada visando o carregamento rápido e disponibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria;

19.20. Gerenciamento de contatos e organizações

19.20.1. Possibilidade de gerenciar contatos internamente na ferramenta;

19.20.2. Os contatos podem ser do tipo: Contato/pessoa física, setor de organização (para contatos como: Financeiro, Suporte) e do tipo Organização/pessoa jurídica.

19.20.3. Contatos podem ser associados, de modo a permitir que tenham poderes de criar ou interagir em documentos que estejam em nome dos contatos associados (procuração eletrônica);

19.20.4. Quando o contato possuir contatos associados (procuração eletrônica), exibir lista de quais contatos este é o procurador;

19.20.5. Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;

19.20.6. Ferramenta para unificação de contatos repetidos para higienização da base de pessoas e organizações;

19.20.7. Disponibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;

19.21. Personalização da interface do sistema

19.21.1. Possibilidade de inclusão de logo da organização e definição de cor predominante da plataforma para consistência da identidade visual da organização;

19.21.2. Possibilidade de inclusão de fotos como fundo da tela de login;

19.22. EAD - Sistema de Treinamento de Usuários

19.22.1. Disponibilizar material de treinamento em formato de vídeo, organizado em módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;

19.22.2. A plataforma disponibilizada de ensino a distância (EAD) para apresentação do material em vídeo deve controlar quais aulas foram assistidas, de maneira a identificar que o conteúdo programático foi integralmente acessado pelo usuário;

19.22.3. A plataforma de ensino a distância (EAD) deve ser integrada com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do usuário no(s) curso(s) em que estiver matriculado;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

19.22.4. A plataforma de ensino a distância (EAD) deve controlar a ordem em que as aulas são assistidas, visando assim garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor;

19.22.5. A plataforma de ensino a distância (EAD) deve possibilitar que o usuário assista novamente as aulas;

19.22.6. A plataforma de ensino a distância (EAD) deve aplicar avaliação ao final do curso, com questões objetivas, sendo que a nota deve ser exibida ao término, baseado em gabarito previamente informado pelo instrutor;

19.22.7. Caso o usuário obtenha nota mínima definida pela organização, deve ser emitido um certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, onde deve obrigatoriamente constar o conteúdo programático apresentado e a carga horária do(s) curso(s).

19.22.8. Medir o progresso nas aulas de capacitação de cada usuário individualmente, mostrando os seguintes indicadores: progresso, data de conclusão e nota na prova de conclusão do curso.

19.23. Módulos Disponíveis

19.23.1. Memorando

19.23.1.1. Permitir troca de informações oficiais entre setores da organização, com numeração automática e sequencial;

19.23.1.2. Gerar QR code automaticamente para localização facilitada do documento;

19.23.1.3. Permitir a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, identificando quando for uma resposta ou encaminhamento;

19.23.1.4. Possibilitar de envio de comunicação privada, onde apenas o usuário remetente e o usuário destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos, sem possibilidade de alteração da definição de privacidade;

19.23.1.5. Função de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;

19.23.1.6. Seletor de setor de destino conforme o organograma cadastrado e com busca por parte do nome ou sigla do setor;

19.23.1.7. Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao enviar um memorando ou em suas movimentações;

19.23.1.8. Possibilidade de geração do documento redigido em formato PDF para assinatura eletrônica;

19.23.1.9. Exibir o status de resolução do documento nos setores envolvidos;

19.23.1.10. Exibir em formato de linha do tempo as ações realizadas dentro do documento;

19.23.2. Circular

19.23.2.1. Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação;

19.23.2.2. Possibilidade de selecionar todos os setores da organização, selecionar parcialmente um setor e todos os seus subsetores ou selecionar individualmente qualquer setor do organograma.

19.23.2.3. Possibilidade de definição de prioridade ?Urgente?, exibindo priorização na lista de circulares do setor.

19.23.2.4. Rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que leram a circular enviada;

19.23.2.5. Possibilidade dos usuários responderem a circular, podendo esta resposta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente podem visualizar).

19.23.2.6. Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações.

19.23.3. Ouvidoria Digital

19.23.3.1. Para atendimento da lei 13.460/2017 (código de defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL
FL: _____
Rubrica:

19.23.3.2. A ouvidoria digital deve receber as manifestações dos cidadãos, analisar, orientar e encaminhar às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração, responder ao manifestante e concluir a manifestação.

19.23.3.3. Registro de manifestação por acesso externo via site da organização ou cadastro por usuário do sistema.

19.23.3.4. Permitir identificar a manifestação por tipo: Sugestão, Elogio, Solicitação, Reclamação e Denúncia.

19.23.3.5. Permitir que o usuário atenda a indicação do método de entrada do atendimento: telefone, Correspondência, E-mail, Rede Social, Atendimentos Social e Site.

19.23.3.6. Possibilidade de geolocalização das manifestações de forma automática (por meio de localização do dispositivo) ou busca pelo endereço.

19.23.3.7. Possibilidade de listar as manifestações em formato de lista (tabelado), calendário (por prazo) e por mapa geográfico.

19.23.3.8. Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações até seu encerramento.

19.23.3.9. Permite o acesso aos dados do atendimento através de códigos externo ou acesso autenticado.

19.23.3.10. Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão em cada assunto.

19.23.3.11. A lista de assuntos deve ser pré cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de manu de escolha.

19.23.3.12. Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação junto ao setor que recebeu inicialmente a demanda.

19.23.3.13. O setor de destino do atendimento, deve acessar diretamente o histórico e ter a total liberdade de encaminhar ou responder a alguém internamente ou diretamente ao requerente.

19.23.3.14. Os setores da organização podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.

19.23.3.15. Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento, podendo reabrir caso tenha interesse.

19.23.3.16. Possibilidade de avaliação do atendimento diretamente no e-mail de confirmação do fechamento: o solicitante pode clicar em um link direto, dando uma nota de 1 a 10.

19.23.3.17. Todos os acessos as demandas e despachos são registrados e têm-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.

19.23.3.18. Para garantia de proteção à identidade do requerente (por força de Lei nº 12.527/11 e Lei 13.460/2017), deve permitir a identificação do requerente como Normal, Sigiloso (onde somente o setor curador pode ver os dados do requerente e suas respostas tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e Anônimo.

19.23.3.19. Integração com e-mail, não sendo necessário adentrar área restrita para interagir nas solicitações que o atendente está envolvido.

19.23.3.20. Possibilidade de ordenação de demandas por prazo a vencer, número, última atividade.

19.23.4. Protocolo Eletrônico

19.23.4.1. Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema.

19.23.4.2. Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL FL: _____ Rubrica:
--

19.23.4.3. Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.

19.23.4.4. Permitir acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor.

19.23.4.5. Permitir o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;

19.23.4.6. A lista de assuntos deve ser pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;

19.23.4.7. Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.

19.23.4.8. Registrar a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.

19.23.4.9. Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.

19.23.4.10. O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.

19.23.4.11. Os setores/áreas da organização podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.

19.23.4.12. Configuração dos assuntos.

19.23.4.13. Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.

19.23.4.14. Avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse.

19.23.4.15. Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, devem ter acesso ao documento. A menos que seja privado.

19.23.4.16. Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente.

19.23.4.17. Todos os acessos as demandas e despachos são registrados e têm-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.

19.23.4.18. Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo.

19.23.5. Pedido de e-SIC

19.23.5.1. Possibilidade de recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação;

19.23.5.2. As solicitações podem ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante;

19.23.5.3. Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo;

19.23.5.4. Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações;

19.23.5.5. Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos;

19.23.5.6. Possibilidade de categorização das demandas pro assunto;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL FL: _____ Rubrica:
--

19.23.5.7. Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade;

19.23.6. Ofício Eletrônico

19.23.6.1. Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados;

19.23.6.2. O documento gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);

19.23.6.3. Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;

19.23.6.4. Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;

19.23.6.5. Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;

19.23.6.6. O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo, basta ser cadastrado em Contatos;

19.23.6.7. Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno;

19.23.6.8. Possibilidade de geração de QR-Code para cada ofício enviado.

19.23.7. Processo Administrativo

19.23.7.1. Possibilidade da criação de Processos Administrativos na organização, consolidando atos eletrônicos de outros módulos através de lista com assuntos pré-definidos;

19.23.7.2. Possibilidade de configuração de setor inicial do processo a partir do assunto selecionado;

19.23.7.3. Possibilidade de inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo, permitindo capturar informações de maneira organizada;

19.23.7.4. Possibilidade de utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;

19.23.7.5. Possibilidade de gerar documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;

19.23.7.6. Possibilidade de inclusão de outros documentos eletrônicos da plataforma para serem referenciados no processo administrativo, devendo retroalimentar no documento citado sobre a inclusão do mesmo;

19.23.7.7. Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;

19.23.7.8. Possibilidade de configuração para utilização da funcionalidade de Deferido/Indeferido em determinados setores;

19.23.7.9. Possibilidade de geração automática de número do processo por assunto ou geral da organização, com possibilidade de utilizar padrão customizado da entidade;

19.23.7.10. Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;

19.23.7.11. Possibilidade de poder restringir a abertura e tramitação de Processo Administrativos por setor;

19.23.7.12. Possibilidade de inclusão de anexos obrigatórios para cada assunto, exigindo os requisitos mínimos definidos na configuração no momento da abertura;

19.23.8. Ato Oficial

19.23.8.1. Utilizado para tramitação e coleta de assinaturas digitais de atos oficiais da Organização (Empenhos, Portarias, Decretos, Leis, Contratos, etc).

19.23.8.2. Disponibilidade de adicionar respostas e encaminhar o documento para outros setores da Organização;



19.23.8.3. Disponibilidade de cadastrar assuntos específicos para classificação dos documentos e configurar roteamento automático (distribuição do documento para setores pré-definidos);

19.23.8.4. Disponibilidade de configuração para certos setores e/ou perfil de usuários poderem enviar documentos;

19.23.8.5. Numeração automática do documento, com Disponibilidade de configuração permitindo numeração única dentro de cada setor ou permitindo numeração manual;

19.23.8.6. Disponibilidade de configuração permitindo que usuários externos consultem e coassinem documentos;

19.23.8.7. Geração de QR-Code para cada documento criado;

19.23.8.8. Permitir que usuários assinem arquivos PDF anexados utilizando certificado digital ICP-Brasil.

19.23.8.9. Permitir que outros usuários com acesso ao documento coassinem os anexos PDF utilizando certificado digital ICP-Brasil.

19.23.9. Consulta Prévia de Viabilidade

19.23.9.1. Este Módulo deve auxilia a população e profissionais (arquitetos/engenheiros) a obterem as informações essenciais para a elaboração de seus projetos em lotes específicos, que são os índices urbanísticos: taxa de ocupação, índice de aproveitamento, gabaritos, recuos e afastamentos, zona de ocupação, áreas específicas e outras informações que a Organização julgar necessário informar;

19.23.9.2. Para geração do mapa de consulta de viabilidade, é necessário que tais parâmetros urbanísticos estejam previamente estruturados e consolidados no plano diretor do município;

19.23.9.3. O Mapa de Consulta de Viabilidade deve ser interativo e online. Para acessá-lo, basta que os usuários (externos ou internos) acessem o link (disponibilizado pela Organização no site), cliquem sobre a área ou lote da sua obra. Ao clicar no lote, poderá visualizar os índices urbanísticos e os usos admitidos para a zona em que está localizado. Se restar dúvidas, podem ainda clicar em abrir protocolo, que deve direcionado ao sistema, onde poderá selecionar o assunto de Consulta de Viabilidade, anexar os documentos obrigatórios e protocolar seu pedido;

19.23.9.4. O mapa de viabilidade deve funcionar junto à Central de Atendimento da Organização e pode ser acessado por meio de computador, tablet ou smartphone;

19.23.9.5. No mapa, suporte a visualização híbrida (com informações de terreno, vias);

19.23.9.6. Possibilidade de expor visualmente as zonas do município por meio de cores e legendas, onde cada zona tende a ter parâmetros urbanísticos específicos;

19.23.9.7. Possibilidade de expor a separação em terrenos e lotes na área geográfica do município, ao clicar no lote, é mostrado informações relativas (caso disponível), como: inscrição imobiliária, zona;

19.23.9.8. Possibilidade de consulta dos parâmetros urbanísticos e usos permitidos e permissíveis (caso aplicável) em cada lote do município, contendo as informações: qual lote é, em que zona está, quais são os usos permitidos (residencial, comercial, industrial) e demais especificações;

19.23.9.9. Para a elaboração do Mapa, a Organização poderá oferecer arquivos em formato DWG ou Shape File, contendo zoneamento e lotes das edificações (preferencialmente em polígonos), estes dois principais;

19.23.9.10. Possibilidade na criação de camadas personalizadas, onde é possível expor o sistema viário, bairros, dados ambientais (rios, APP's), equipamentos públicos, áreas de interesse da sociedade para simples conferência;

19.23.10. Confecção de Mapa para Consulta de viabilidade

19.23.10.1. Para confecção do mapa de consulta de viabilidade, é necessário que tais parâmetros urbanísticos estejam previamente estruturados e consolidados no plano diretor do município, tais como: Zonas, Usos e Dados de ocupação;

19.23.10.2. A criação do mapa interativo será no formato em que o cliente possuir os dados, podendo ser individual por lote (inscrição imobiliária) ou por zonas (quando não há os lotes individualmente separados).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

19.23.10.3. É necessário que o cliente forneça os arquivos dos mapas para análise da compatibilidade com a plataforma, bem como com o plano diretor do cliente;

19.23.11. Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo

19.23.11.1. Análise de Projetos de Construções Unifamiliares, Multifamiliares, Institucionais, Comércio, Serviços e Indústrias;

19.23.11.2. Análise de Projetos de desmembramento, remembramento, retificação de áreas, loteamentos e condomínios;

19.23.11.3. Análise de LAP (Licença Ambiental Prévia), LAI (Licença Ambiental de Instalação), LAO (Licença Ambiental de Operação), PGRS's (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos), EIA-RIMA (Estudo de Impacto Ambiental - Relatório de Impacto Ambiental);

19.23.11.4. Disponibilidade de anexar no final do processo os Alvarás/Licenças de Obra/Construção, e ainda:

19.23.11.5. Permitir criar e editar workflow (fluxo de trabalho/processos);

19.23.11.6. Analisar/Revisar documentos e plantas técnicas em formato PDF, com anotações diretamente nos documentos;

19.23.11.7. Carimbar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica;

19.23.11.8. Marcar o processo como deferido (aprovado) ou indeferido (reprovado);

19.23.11.9. Assinar documentos e plantas técnicas com certificado digital, diretamente na plataforma, sem custos adicionais e sem limite de quantidade de documentos ou assinaturas;

19.23.11.10. Anexar Licenças/Alvarás/Certidões de Projeto/Obra/Demolição ou boletos para pagamento, diretamente no protocolo, de forma 100% digital.

19.23.11.11. Abertura de pedido de análise (Protocolo) por acesso externo deve ser feito via link no site da Organização, direcionado ao pedido de análise na plataforma, tudo de forma online;

19.23.11.12. Cadastro de atendimento presencial diretamente com o(s) colaborador(es) da Organização, acompanhado dos documentos físicos (neste caso a Organização deverá providenciar scanner para digitalização dos documentos) ou em formato digital disponibilizados em dispositivos móveis de armazenamento (pen drive ou similares);

19.23.11.13. Permissão aos usuários externos de enviar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica, em formato PDF ou DWG, com capacidade de até 512MB;

19.23.11.14. Usuários externos podem protocolar seus pedidos se anexarem e classificarem todos os documentos obrigatórios, definidos previamente pela Organização;

19.23.11.15. Usuários externos devem consultar o andamento dos processos com total transparência: visualizam dia e horário que foi protocolado, em quais setores já tramitou, quem analisou os documentos, qual o parecer dos analistas, assim como o histórico do andamento do processo a partir da URL ou outro identificador sem a exigência de login;

19.23.11.16. Usuários internos também devem visualizar se os usuários externos receberam os documentos, visualizaram, quantas vezes visualizaram ou ainda se baixaram os arquivos anexados no pedido de análise, garantindo a transparência para todos os envolvidos;

19.23.11.17. Disponibilidade de inclusão de requerimentos e formulários (itens obrigatórios a critério da Organização), previamente fornecidos, tanto para preenchimento na própria plataforma quanto para download;

19.23.11.18. Possibilidade da identificação dos participantes no projeto, como: Arquiteto, Engenheiro, Responsável técnico pelo projeto, Responsável técnico para execução da obra, Proprietário do terreno onde a obra será feita. Esta identificação é por meio de cadastro novo ou associação (caso o contato já esteja cadastrado na plataforma).

19.23.11.19. O cadastro pode ser feito pelo próprio requerente com informações como: nome, função, número do documento (CPF/CNPJ), e-mail, empresa/organização que trabalha, celular;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

19.23.11.20. Após cadastradas, estas informações devem ficar disponíveis no protocolo criado, por meio de uma tabela, referenciando o participante e atalho para seu perfil (onde é possível consultar outros documentos do mesmo);

19.23.11.21. Requerimentos e formulários poderão ser editados sempre que necessário, de acordo com a necessidade da Organização, por exemplo, quando das alterações nas Leis, Decretos ou Normas Municipais, Estaduais e Federais;

19.23.11.22. Protocolado o pedido, a plataforma deve enviar mensagem ao email do usuário externo informando que o protocolo foi efetuado, e também uma cópia de todos os arquivos anexados.

19.23.11.23. Este procedimento é realizado para garantir ao usuário externo que todos os arquivos anexados foram recebidos pela Organização;

19.23.11.24. Usuários internos, para terem acesso à inbox do setor, devem se logar na plataforma através de link fornecido pela Organização;

19.23.11.25. Usuários internos têm acesso a todos os protocolos disponíveis na inbox do setor;

19.23.11.26. No protocolo, têm acesso aos documentos anexados;

19.23.11.27. Plataforma permite que os anexos sejam analisados individualmente através da funcionalidade Revisar, que permite ao analista aceitar ou recusar o documento.

19.23.11.28. Se recusado, o analista deve redigir texto explicativo sobre o motivo do indeferimento;

19.23.11.29. A cada documento recusado, uma cópia é enviada ao usuário externo no e-mail informado no cadastro, para que este possa ajustar e reenviar para análise;

19.23.11.30. Analista pode escrever textos, inserir figuras geométricas, linhas e traços, marca texto, inserir carimbos e anotações, da mesma forma como procedia no papel, sobre os documentos revisados;

19.23.11.31. O progresso da realização da análise é salvo no Servidor Cloud em tempo real, sem a necessidade de qualquer ação do analista responsável, permitindo que este reinicie a análise em outro momento oportuno, além de assegurar proteção contra interrupções como quedas de energia ou outros problemas técnicos que possam ocorrer no hardware do analista;

19.23.11.32. Em cada nova análise, seja aceitando ou recusando anexo, o arquivo original é mantido inalterado, e fica acessível na tela de informações. O arquivo que foi analisado aparecerá com o título aceito ou recusado;

19.23.11.33. Todos os anexos ficam disponíveis para download, caso o analista necessite;

19.23.11.34. Disponibilidade do usuário externo e o usuário interno acompanharem o progresso do processo de forma temporal: na tela do protocolo, que funciona como um feed de notícias (linha do tempo) das redes sociais, onde as movimentações mais antigas aparecem acima, e as novas entram abaixo;

19.23.11.35. Os documentos emitidos no final do processo são gerados pelo sistema tributário e podem ser anexados na plataforma pelo Analista (Alvarás, Licenças, Certidões);

19.23.11.36. A plataforma deve permitir assinar digitalmente os documentos e plantas técnicas anexadas, com a geração de código verificador e QR Code (consultar as informações protocoladas e a integridade dos arquivos e dados do processo), procedimento este final da aprovação dos projetos;

19.23.11.37. Caso necessário, pode-se imprimir todo o protocolo, apresentando todas as informações e tramitações inseridas no processo, tais como: Código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados no processo, informações inseridas pelo usuário junto de suas versões, data de inserção, quem inseriu a informações, histórico de todas as ações executadas, histórico de trâmite, data e horário dos que já visualizaram.

19.23.12. Licenciamento Ambiental Digital

19.23.12.1. Possibilidade do recebimento de demandas para aprovação de projeto ambiental;

19.23.12.2. Possibilidade de configuração de rotas iniciais para o pedido cair nos setores responsáveis;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL
FL: _____
Rubrica:

19.23.12.3. Possibilidade de cadastrar etapas para o processo ir para o próximo passo somente quando a etapa estiver concluída;

19.23.12.4. Possibilidade de recebimento de arquivos e projetos técnicos, para análise e revisão de operadores internos;

19.23.12.5. Capacidade de aceitar ou recusar arquivos e projetos técnicos, realizando anotações no próprio arquivo (em formato PDF) e envio ao requerente caso algo for recusado;

19.23.12.6. Possibilidade do requerente enviar novos arquivos simplesmente respondendo o e-mail de notificação da recusa de algum arquivo;

19.23.12.7. O requerente também pode acessar a central de atendimento por meio de e-mail e senha ou login com certificado digital ICP-Brasil, após identificado, pode ter acesso a todos os pedidos de licenciamento e interagir nos que estão em aberto;

19.23.12.8. Possibilidade da geração da árvore do pedido de licenciamento, juntando todos os arquivos em um único local;

19.23.12.9. Possibilidade de download de todos os anexos em formato ZIP;

19.23.12.10. Acompanhamento online da situação de todos os arquivos anexados, por meio de tabela de revisão, com as situações: aceito, recusado ou a revisar.

19.23.13. Fiscalização de Obras e Posturas

19.23.13.1. O Módulo de Fiscalização consiste em receber as demandas através do workflow pré-estabelecido pela Organização, e atender às demandas, que podem chegar inclusive pelo Módulo de Ouvidoria, através de denúncias.

19.23.13.2. Após a diligência, deverá acessar a plataforma e inserir os documentos editados: plantas técnicas e as fotografias, responder o protocolo e deferir ou indeferir o processo.

19.23.13.3. Possibilidade de encaminhamento interno para os setores responsáveis;

19.23.13.4. Possibilidade de gerar em PDF as informações condensadas da denúncia;

19.23.13.5. Possibilidade de visualização das demandas em modo mapa, para facilmente identificar os pontos onde as mesmas se encontram;

19.23.13.6. Possibilidade do envio de uma cópia para o requerente ou para terceiro, caso necessário.

19.23.14. Workflow avançado de processos

19.23.14.1. Possibilidade da geração da árvore do processo, sendo possível a exportação para um único arquivo compilado e paginado, onde as informações do processo e seus anexos em formato PDF estão concatenadas.

19.23.14.2. Em cada página do arquivo exportado consta um ato, anexo ou menção de outro documento no histórico.

19.23.14.3. Arquivos em anexo em formato não compilável, são referenciados no corpo do ato que o anexou;

19.23.14.4. Possibilidade de escolha na geração da árvore para inclusão de estampa nos atos e/ou anexos com assinatura digital;

19.23.14.5. Possibilidade de configuração de etapas do processo, onde a demanda só poderá ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas;

19.23.14.6. Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em uma etapa;

19.23.14.7. Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo para uma próxima etapa;

19.23.14.8. Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, onde o usuário pode movimentar para qualquer setor da organização;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

19.23.14.9. Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;

19.23.14.10. Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempo decorrido e tempo ideal fica visível a todos os envolvidos no processo;

19.23.14.11. Possibilidade do autor do processo/despacho ordenar os anexos após sua inclusão.

19.23.14.12. Possibilidade de baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;

19.23.14.13. Possibilidade de marcar anexos do processo como aprovados ou reprovados. **4.14.14.** Quando reprovados, permite incluir uma observação textual sobre o motivo da recusa.

19.23.15. Carta de Serviços

19.23.15.1. Possibilidade de ter uma página pública na Central de Atendimento com índice dos serviços e também busca pelo título do serviço;

19.23.15.2. Possibilidade de criar, editar e suspender serviços da Carta de Serviços;

19.23.15.3. Possibilidade de definir hierarquia para os serviços presentes na Carta de Serviços;

19.23.15.4. Possibilidade de descrever os serviços presentes na Carta de Serviços através de um editor de texto com opções de formatação simples;

19.23.15.5. Possibilidade de definir setor responsável por um serviço da Carta de Serviços;

19.23.15.6. Possibilidade de formatação simples da descrição de serviços presentes na Carta de Serviços, possuindo ao menos suporte para: criação e edição de tabelas, alinhamento de texto (justificando, alinhando ao centro, a esquerda ou a direita), além de permitir textor em negrito, itálico e sublinhado;

19.23.15.7. Possibilidade de disponibilizar a Carta de Serviços publicamente, através de Workplace (central de Atendimento), contendo descrição dos serviços da organização, bem como setores responsáveis;

19.23.15.8. Possibilidade de associar um Serviço da Carta a um assunto de protocolo ou Ouvidoria, desta forma é aberta a solicitação externa e a mesma é tramitada dentro da plataforma.

19.23.16. Relatórios

19.23.16.1. A utilização da plataforma deve gerar automaticamente indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo, no mínimo os seguintes itens:

19.23.16.2. Porcentagem de resolução de documentos do setor.

19.23.16.3. Nota média dada para as resoluções e despachos do setor.

19.23.16.4. Porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor.

19.23.16.5. Assiduidade dos usuários na plataforma, separados individualmente por setores.

19.23.16.6. Quantificar por usuário o volume de documentos resolvidos atribuídos ao setor em que está lotado.

19.23.16.7. Escolher quais tipos de documento vão para este indicador.

19.23.16.8. Acesso a uma página específica com um gráfico evolutivo dos setores, em formato de listagem, organizados hierarquicamente.

19.23.16.9. Também possuir a capacidade de comparar a média de todos os setores com um setor em específico.

19.23.16.10. Permitir também visualizar setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, possibilitando identificar gargalos em processos da organização.

19.23.17. Informações sobre consumo de recursos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

19.23.17.1. Disponibilidade de consultar o consumo detalhado mensal, com no mínimo informações de quantidade de usuários, documentos gerados, volume total de anexos e documentos assinados;

19.23.17.2. Disponibilidade de acompanhar a economia estimada de recursos utilizados na tramitação física de documentos;

19.23.17.3. Disponibilidade de acompanhar o número de impressões mensais;

19.23.17.4. Disponibilidade de calcular o gasto total realizado com impressões baseado no preço da impressão/folha fornecido pela organização.

19.23.18. Informações de auditoria

19.23.18.1. Usuários delegados podem consultar a relação de eventos ocorridos dentro da plataforma, de modo a poder auditar as ações realizadas;

19.23.18.2. Permitir exportar informações dos eventos em formato de dados (ex. CSV).

19.23.18. Implantação

19.23.18.1. Tem como objetivo colher os requisitos necessários, analisar os processos internos, adequá-los da melhor forma à plataforma e capacitar usuários sobre documentos eletrônicos.

19.23.19. Condições gerais

19.23.9.1. Confidencialidade: Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.

19.23.19.2. Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.

19.23.19.3. Todos os dados são exclusivamente de propriedade da contratante e serão disponibilizados na integralidade ao término do contrato em formato JSON e sem qualquer custo adicional. A contratada se responsabiliza pelo manutenção e guarda segura destes dados durante a vigência do contrato.

19.23.19.4. Em caso de rescisão contratual, será disponibilizado um acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores da contratada para servidores da contratante por tempo determinado. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como seus anexos.

19.23.19.5. Os arquivos disponibilizados para cópia da contratante ficarão disponíveis por 30 dias corridos. Após esse período, todos os dados da contratante serão excluídos dos servidores da contratada.

19.23.19.6. O código fonte do programa é de exclusiva propriedade da Contratada e não será disponibilizado em nenhum momento.

19.23.19.7. Em observância a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) a CONTRATADA deverá adotar todas as providências necessárias ao adequado tratamento de dados pessoais, observando, dentre outros, os seguintes fundamentos previstos nesta legislação: o respeito à privacidade; a autodeterminação informativa; a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião; a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem; o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação; a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor e os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

19.23.20. Suporte

19.23.20.1. Suporte deverá ocorrer sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento e respostas acessados dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat.

19.23.20.2. O suporte deverá funcionar de segunda a sexta das 8 h às 18 h em horário local da prefeitura.

19.23.20.3. Para atendimento via ferramenta online de suporte:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL
FL: _____
Rubrica:

Até 30 minutos – tempo para primeira resposta;
Até 8 horas – retorno sobre problema constatado;
Até 24 horas – retorno sobre prazo de conserto/adaptação de problema constatado;

20. AMOSTRA E PROVA DE CONCEITO

20.1 Sobre a Prova de Conceito, antes de declarar a licitante vencedora do processo licitatório, a licitante (com menor preço ofertado e apta à habilitação) deverá realizar uma demonstração para avaliação técnica nas dependências da Prefeitura, a fim de que possa avaliar se os equipamentos/soluções que estão sendo ofertados atendem a todas as exigências/requisitos técnicos obrigatórios constantes do Termo de Referência do Edital.

20.2 Encerrada a fase de lances e análise dos documentos de habilitação, a sessão pública do pregão será suspensa pelo(a) Pregoeiro(a), iniciando-se imediatamente a contagem do prazo previsto para a apresentação da prova de conceito.

20.3 A prova de conceito deverá ser apresentada somente pelo detentor da melhor proposta, atendendo às prerrogativas do Termo de Referência, que serão analisadas pela equipe técnica da unidade requisitante – Secretaria de Coordenação e Planejamento, a qual emitirá parecer de aprovação ou reprovação, quanto à qualidade e a adequação das características às especificações técnicas descritas no edital.

20.4 A **CLASSIFICADA** fica obrigada a iniciar a apresentação da prova de conceito em até 72 horas após a suspensão da sessão.

20.5 A prova de conceito deverá obedecer a todas às especificações constantes neste Termo de Referência, sob pena de reprovação, cuja apresentação integral deverá ser realizada no prazo de 2 dias úteis.

20.5.1 A execução da análise e testes da prova de conceito apresentada, garante ao Município a possibilidade de comprovar suas funcionalidades e eficiência técnica. Desta forma, serão realizados testes em escala real com o monitoramento da funcionalidade, operacionalidade e resultado das simulações.

20.1 Quanto as amostras:

Para avaliação do produto pela licitante, o classificado em primeiro lugar na fase de lances, deverá apresentar os seguintes itens:

QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO
1	Software	Sistema integrado e oficial de comunicação interna, externa, gestão documental e central de atendimento com módulos: Memorando, Circular, Ouvidoria digital, Protocolo Eletrônico, Pedido – Lei de Acesso a Informação, ofício Eletrônico, Processo Administrativo, Workflow avançado para gestão de processos, Assinatura digital em lote e individual, pareceres técnicos e jurídicos, aprovação de Projetos 100% digital (aprovação de projetos de construção e parcelamento do solo), licenciamento ambiental digital, consulta prévia de viabilidade e fiscalização de obras e posturas.

Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da Prova de Conceito são de responsabilidade da licitante.

Todos os equipamentos e custos necessários para apresentação das amostras correrão por conta da licitante.

Após a instalação dos softwares descritos, eles serão avaliados para verificar se atendem todas as características exigidas neste Termo de Referência e os parâmetros de avaliação.

A Proponente deverá indicar 01 (um) representante para acompanhar a avaliação dos sistemas junto ao técnico, sendo vedada a manifestação ou permanência de pessoas não autorizadas no local dos testes.

20.2 Roteiro dos testes em escala real:

- a) Cadastrar usuário, e parametrizar acesso, parametrizar roteiro, fluxo e trâmite.
- b) Emitir, tramitar, assinar e arquivar Memorando totalmente digital;
- c) Emitir, tramitar, assinar e arquivar Circular totalmente digital;
- d) Enviar sugestão, reclamação ou solicitação através da Ouvidoria Digital online pelo acesso do contribuinte;
- e) Protocolar, acompanhar e interagir um processo online pelo acesso do contribuinte;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

- f) Disponibilizar informação totalmente digital e online para demonstrar funcionamento do Pedido – Lei de Acesso a Informação;
- g) Protocolar, tramitar, assinar e arquivar Processo Administrativo totalmente digital;
- h) Demonstrar funcionamento do Workflow avançado para gestão de processos digital;
- i) Assinatura digital de documentos, em lote e individual;
- j) Emitir, tramitar, assinar e arquivar parecer técnico e jurídico digital;
- k) Demonstrar análise e aprovação de projetos 100% digital: análise, correção, observação, apontamentos, tramitar, assinar, aprovar e arquivar todos os tipos de projetos protocolados pelo contribuinte, sendo que deve ser protocolado pelo acesso do contribuinte para que seja acompanhado e interagido online;
- l) Emitir, tramitar, assinar e arquivar licenciamento ambiental digital;
- m) Apresentar consulta prévia de viabilidade 100% digital;
- n) Apresentar fiscalização de obras e posturas 100% digital;

20.3 Da Prova de conceito:

Ordem	Item	Característica
1	Ambiente tecnológico	<p>Plataforma deve funcionar totalmente em ambiente web (nuvem), em data center localizado em território nacional com certificações para garantia de qualidade e segurança</p> <p>Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários.</p> <p>Backups devem ser efetuados automaticamente, sem intervenção do usuário.</p>
2	Interface do sistema	<p>A interface deve ser responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado.</p> <p>Suporte aos principais navegadores de internet da atualidade, devendo ser compatível, no mínimo, com Microsoft Internet Explorer/Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome.</p>
3	Bloqueio de spam/robô/abusos	<p>Deve possuir mecanismo de identificação humana para inserção de informações na plataforma.</p>
4	Plataforma única	<p>Todos os módulos devem estar disponíveis em um mesmo ambiente</p> <p>Cadastro único de usuários, podendo acessar todos os módulos da ferramenta de forma integrada.</p> <p>Usuário externo (solicitantes): Pode ser efetuado pelo próprio usuário, através de email e senha, certificado digital ou integração com rede social credenciada.</p> <p>Usuário interno (funcionários da Entidade): Deve ser efetuado através do administrador.</p>
5	Cadastros de usuários	<p>O cadastro de usuário interno deve conter, no mínimo, as informações: Nome, Cargo, Função, Matrícula, CPF, Senha e Foto.</p> <p>Usuário interno (funcionários da Entidade): Pode ser cadastrado pelo usuário administrador em qualquer parte do organograma ou usuário com nível de chefia para o mesmo setor/departamento ou setores/departamentos subordinados.</p> <p>Não permitir excluir o cadastro de um usuário. Deve-se deixar o acesso bloqueado e manter o seu histórico.</p> <p>Deve possuir sistema para recuperação de senha automática, permitindo que o próprio usuário possa alterar sua senha caso não lembre mais.</p>
6	Hierarquia	<p>Os setores/departamentos deverão ser parametrizados de acordo com a Estrutura Organizacional da Entidade.</p> <p>Possibilidade de cadastro de permissões dos usuários por níveis de acesso.</p> <p>Os usuários poderão ter acesso a mais de um setor/departamentos.</p>



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

- As demandas no sistema deverão ser multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento.
- Os usuários com nível de chefia terão acesso aos setores/departamentos subordinados.
- 7 **Visualização das Informações** Em formato de lista, mapas georreferenciados (quando documento possuir coordenadas geográficas) e em formato de calendário (quando documento possuir prazo informado).
- Possibilidade de assinatura digital com certificado ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ)
- Possibilidade de assinatura digital com certificado emitido automaticamente pela plataforma para cada usuário cadastrado
- Possibilidade de consultas de autenticidade dos documentos emitidos.
- 8 **Sistema de assinatura digital** Possuir suporte à verificação do status do certificado (revogados).
- Deve permitir assinar documentos e tramitações emitidos no sistema e arquivos anexados em formato PDF com certificado homologado pelo ICP-Brasil.
- Deve permitir o acesso ao sistema utilizando autenticação por certificado digital ICP-Brasil.
- Deve permitir assinar o mesmo documento com as duas formas de certificado (nativo e ICP-Brasil)
- 9 **Anexo de documentos** O sistema deve aceitar o envio de anexos de diferentes formatos.
- Os anexos enviados somente podem ser acessados por link seguro, gerado pela ferramenta.
- Possibilidade de gerar notificações para os envolvidos (solicitante e Entidade) através de canais, como email e SMS, conforme definição de cada módulo.
- 10 **Sistema de notificações** O sistema deve notificar os envolvidos, no mínimo, na abertura de novo documento, inserção de conteúdo, atualização de informações no documento, inclusão de novos trâmites, bem como encerramento e reabertura.
- Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, garantida por autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado. E-mails de saída enviados com encriptação TLS e possibilidade de descadastrado para quem recebe.
- Deve possuir controle automático de envio, entrega e leitura das notificações enviadas por e-mail.
- 11 **Sistema de identificação codificada** O sistema deve gerar um código de barras ou QR-Code, que permita a localização mais eficiente do documento, além do código único de controle.
- 12 **Parametrização de documentos** O sistema deve permitir inserir o logotipo/brasão e cores da Entidade nos documentos emitidos pela plataforma
- Possibilidade de formatação do texto, como fontes do tema, negrito, itálico, tamanho da fonte, cor do texto, alinhamento, entre outras.
- Deve possibilitar mencionar outros usuários no documento, concedendo acesso ao documento automaticamente
- 13 **Editor de texto** Deve possibilitar mencionar outros documentos, concedendo acesso aos setores envolvidos ao documento mencionado
- Deve possibilitar a utilização de modelos de documentos, suportando a utilização de variáveis para substituição de texto automaticamente
- O sistema deve disponibilizar um corretor ortográfico no editor de texto, identificando visualmente as palavras com grafia incorreta.
- 14 **Relatórios de produtividade** Porcentagem de resolução.
- Porcentagem de leitura dos documentos recebidos.
- Relatório de uso do sistema, por setor, com data de último acesso.
- 15 **Monitoramento,** Deve possuir controle automático de leitura de documentos e tramitações, por usuário,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL
FL: _____
Rubrica:

		exibindo a data e hora do acesso. Acompanhamento das estatísticas e do uso da ferramenta.
	Auditoria e Tomada de Decisão	Visão geral das demandas não resolvidas, lidas ou com notas de qualidade baixas. O sistema deve gerar um registro das atividades para qualquer evento (log), contendo a identificação do usuário, data e hora, IP do dispositivo. O sistema deve permitir a escolha de período para os gráficos.
16	Gráficos	O sistema deve gerar gráficos quantitativos dos documentos da Entidade. Gráfico demonstrativo dos status dos documentos: em aberto, resolvido parcialmente, resolvido.
17	Acordo de nível de serviço	Disponibilidade de no mínimo 98% do sistema a serem publicamente disponibilizado em uma página de status.
18	Funcionalidades do módulo de memorando	Permitir a troca de informações internas na organização: podendo ter respostas, encaminhamentos, notas internas. Todos os acessos aos Memorandos e seus despachos deverão ser registrados e ficar disponíveis a listagem de quem acessou, de qual setor e quando. O sistema deve permitir a abertura de solicitação e atendimento por acesso externo, via site da Entidade, ou cadastro de solicitação e atendimento, através do setor/departamento de Protocolo ou Ouvidoria da Entidade. Possibilidade de informar o tipo do atendimento: Identificado, Sigiloso (onde somente o setor/departamento inicial pode visualizar a solicitação do requerente) e Anônimo (onde não é obrigatória a realização de cadastro para abertura de solicitação). Modos de visualização: em lista (tabelado) e por mapa.
19	Funcionalidades do módulo de Ouvidoria	Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis. Permitir acesso aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF /CNPJ. Controlar toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição, entre usuários e setores que possuam acesso a este Módulo. Permitir a inclusão anexos na manifestação ou seus despachos, Permitir ao setor de destino das manifestações acessar diretamente o histórico ou documento específico, tendo total liberdade de encaminhar ou responder, ao Ouvidor ou diretamente ao cidadão. Deve possuir um sistema de avaliação de atendimento por parte do requerente, e também a reabertura, caso tenha interesse. Possibilitar ver em modo mapa, todas as solicitações por assunto, setores envolvidos ou data de abertura; A exibição no mapa deve ser com diferenciação de cores respeitando o prazo de abertura. Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
20	Funcionalidades do módulo de Protocolo	Disponibilizar registro de pareceres sobre o assunto de protocolo com histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer. Disponibilizar controle de toda tramitação dos assuntos de protocolo dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas. Permitir a inclusão de imagens em documentos anexando a um protocolo.

20.4 Considerações:

20.4.1 Caso a apresentação da prova de conceito esteja em desacordo com as especificações a licitante será desclassificada.

20.4.2 Os licitantes que manifestarem interesse poderão acompanhar a realização dos testes de aprovação das amostras.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica:

20.4.3 Encerrada a apresentação, a equipe técnica, responsável pela análise, identificará as conclusões acerca do atendimento ou não das funcionalidades e consignará a decisão em Ata a ser elaborada ao final da apresentação do sistema, que será assinada pelos membros e os participantes presentes que demonstrarem interesse em assinar.

20.4.4 Durante a apresentação, apenas a equipe técnica, poderá solicitar demonstração de funcionalidades ou procedimentos às licitantes que estiverem apresentando o sistema.

20.4.5 Os demais licitantes que estiverem acompanhando e desejarem se manifestar identificando o não cumprimento, divergência ou exprimir dúvida sobre alguma funcionalidade, deverá fazê-lo por escrito a comissão de licitação.

21. INFORMAÇÕES AOS LICITANTES

21.1. Os licitantes poderão contatar com o Departamento de Licitação pelo telefone (65) 3311-4809, para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao fornecimento a ser adquirido, bem como demais informações pertinentes.

Tangará da Serra- MT, 02 de Dezembro de 2021.

ADÃO LEITE FILHO
SECRETÁRIO DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 080/2021
MODELO DE PROPOSTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA-MT
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 080/2021

ABERTURA DO CERTAME: 15/12/2021
HORÁRIO: 09h00 (Horário de Brasília/DF)

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ/CGC (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____, para atendimento do objeto destinado à município de Tangará da Serra-MT, em conformidade com o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 080/2021.

Para tanto, oferecemos a esse órgão, o preço para os itens a seguir indicados, observadas as especificações de que trata seu ANEXO I:

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	DIREITO DE USO MENSAL (LICENÇA):	PACOTE COM 600 USUÁRIOS	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
2	CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE; APROVAÇÃO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E PARCELAMENTO DE SOLO; LICENÇA AMBIENTAL DIGITAL; FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS.	01		R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
3	CONFECÇÃO DE MAPA PARA CONSULTA DE VIABILIDADE	PARCELA ÚNICA			R\$ XXXXX
4	WORKFLOW AVANÇADO DE PROCESSOS	PACOTE COM 600 USUÁRIOS	4	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
SUB TOTAL R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX				R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
TOTAL MENSAL R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX			TOTAL ANUAL R\$ XXXXX		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica:

R\$ XXXXXXXXXXXX	R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
VALOR TOTAL GLOBAL		R\$ XXXXXXXX

VALOR TOTAL POR EXTENSO

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura, observado o disposto do decreto nº 10.024/19.

Executaremos os serviços conforme as exigências do Anexo I.

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

Os dados da nossa empresa são:

- a) Razão Social: _____
b) CGC (MF) nº: _____ Insc. Estadual nº: _____
c) Endereço: _____
d) Fone/Fax: _____ E-mail: _____
e) Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
f) Banco _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____

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

Assinatura e carimbo
(representante legal)



ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 080/2021
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º/ADM/2021

INSTRUMENTO DE CONTRATO, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA E, DE OUTRO LADO A EMPRESA....., COMO VENCEDORA DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2021, tendo por objeto CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO E OFICIAL DE COMUNICAÇÃO INTERNA, EXTERNA, GESTÃO DOCUMENTAL E CENTRAL DE ATENDIMENTO EM MÓDULOS 100% WEB/DIGITAL: MEMORANDO, CIRCULAR, OUVIDORIA DIGITAL, PROTOCOLO ELETRÔNICO, PEDIDO - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, CARTA DE SERVIÇOS, OFÍCIO ELETRÔNICO, OFÍCIO CIRCULAR, INTIMAÇÃO ELETRÔNICA, PROCESSO ADMINISTRATIVO, WORKFLOW AVANÇADO PARA GESTÃO DE PROCESSOS, ASSINATURA DIGITAL EM LOTE, PARECERES TÉCNICOS E JURÍDICOS, APROVAÇÃO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E PARCELAMENTO DO SOLO, CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS E FUNCIONALIDADE, LICENCIAMENTO AMBIENTAL, MAPA DIGITAL INTERATIVO, QUE TEM COMO OBJETIVO PADRONIZAR A COMUNICAÇÃO, REDUZIR GASTOS PÚBLICOS, OFERECER TRANSPARÊNCIA E REGISTRAR INFORMAÇÕES DE ATENDIMENTO AOS CONTRIBUINTES, PARA ATENDER NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexos I, parte Integrante do Edital.

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, pessoa jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 03.788.239/0001-66, com sede na Avenida Brasil nº 2.350-N - 2º Piso - Jd. Europa, nesta cidade de Tangará da Serra-MT, adiante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **VANDER ALBERTO MASSON**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade 03913902 - SSP/MT e CPF/MF nº 432.285.341-20, residente e domiciliado na cidade de Tangará da Serra-MT, adiante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação, do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 080/2021**, conforme despacho exarado no **Processo Administrativo Nº 292/2021**, e o que mais consta do citado Processo que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, resolvem na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, firmar o presente CONTRATO, cuja minuta foi examinada pela Procuradoria Geral do Município de Tangará da Serra, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38, da Lei nº 8.666/93, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto, a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO E OFICIAL DE COMUNICAÇÃO INTERNA, EXTERNA, GESTÃO DOCUMENTAL E CENTRAL DE ATENDIMENTO EM MÓDULOS 100% WEB/DIGITAL: MEMORANDO, CIRCULAR, OUVIDORIA DIGITAL, PROTOCOLO ELETRÔNICO, PEDIDO - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, CARTA DE SERVIÇOS, OFÍCIO ELETRÔNICO, OFÍCIO CIRCULAR, INTIMAÇÃO ELETRÔNICA, PROCESSO ADMINISTRATIVO, WORKFLOW AVANÇADO PARA GESTÃO DE PROCESSOS, ASSINATURA DIGITAL EM LOTE, PARECERES TÉCNICOS E JURÍDICOS, APROVAÇÃO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E PARCELAMENTO DO SOLO, CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS E FUNCIONALIDADE, LICENCIAMENTO AMBIENTAL, MAPA DIGITAL INTERATIVO, QUE TEM COMO OBJETIVO PADRONIZAR A COMUNICAÇÃO, REDUZIR GASTOS PÚBLICOS, OFERECER TRANSPARÊNCIA E REGISTRAR INFORMAÇÕES DE ATENDIMENTO AOS CONTRIBUINTES, PARA ATENDER NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO**, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexos I, parte Integrante do Edital, sujeitando-se a contratada a atender rigorosamente os termos do **Pregão Eletrônico Nº 080/2021**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL



2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **Pregão Eletrônico Nº 080/2021** e seus Anexos, **Processo Administrativo nº 292/2021**, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta da contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

3.1. O presente CONTRATO rege-se pelas disposições da Lei nº 8.666/93, alterações posteriores e demais disposições legais em vigor ou que venham a disciplinar as licitações no âmbito da Administração Municipal.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

4.1. Pela execução do objeto ora contratado, de acordo com a proposta comercial apresentada no Processo Licitatório, a Contratante pagará à Contratada a importância total de R\$ (.....), conforme tabela a seguir:

.....

4.2. Nos preços contratados, deverão estar inclusos, **além do lucro**, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre execução do contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Os softwares e serviços serão pagos nas seguintes condições:

5.1.1. Implantação e Treinamento, pagamento em parcela única, mediante instalação e efetivo funcionamento dos softwares;

5.1.2. Provedimento de locação e uso de licença de uso e suporte técnico operacional, pelo período de 12 (doze) meses, pagamento em parcelas mensais e sucessivas, sendo a primeira parcela com vencimento no 30º (trigésimo) dia após a instalação dos softwares, objeto do edital, e as demais parcelas mensais com vencimento em mesma data nos meses subsequentes.

5.1.3. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante Termo de Constatação da Prestação dos Serviços e da implantação e efetivo funcionamento dos sistemas, emitido pela Secretaria de Administração.

5.1.4. Após a prestação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá enviar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal, correspondente ao volume de serviços prestados para conferência e aprovação, através do servidor responsável legalmente constituído para este fim;

5.2. Pela prestação dos serviços, quando devidamente solicitados, e executados, pagará a **CONTRATADA** o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

5.3. É concedido um **prazo de 03 (três) dias úteis**, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Tangará da Serra-MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

5.4. **Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital, comprovada a manutenção das exigências da habilitação**, as notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas, serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento.

5.5. O pagamento será efetivado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da fatura, devidamente atestada por parte da Secretaria interessada.

5.6. Os pagamentos serão creditados em favor da **CONTRATADA**, por meio de depósito Bancário em conta-corrente indicada no contrato, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta em que deverá ser efetivado o crédito.

5.7. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

5.8. **Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante da sua regularidade fiscal e trabalhista: (prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias - INSS, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e regularidade Trabalhista junto ao Superior Tribunal do Trabalho - CNDT).**

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. **O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93.

6.2. **O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação formal da adjudicatária;

6.3. O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da Contratada, mediante apresentação do contrato social e/ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;

6.4. A critério da administração, o prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito por este município;

6.5. Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78, da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 20 do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

7.1. O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa de utilização dos serviços, a serem aplicadas durante **12 (doze) meses**; assim, não poderão ser executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.

7.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, proposta de preços apresentada, nos termos dos **Anexos I**.

7.3. O prazo para início de instalação do sistema será de **15 (quinze) dias corridos**, após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, e o de conclusão da implantação limitado ao **máximo de 120 (cento e vinte) dias** contados do início da instalação, sob pena de aplicação de multa equivalente e rescisão unilateral do contrato, independentemente de notificação.

7.4. A contratada deverá providenciar o início da instalação do **sistema imediatamente após recebimento da ordem de serviço**, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**.

7.4.1. Caso não seja efetivada a execução dentro do prazo previsto, a empresa classificada em segundo lugar será convocada para o fornecimento do objeto.

7.5. A contratada deverá realizar treinamento com os servidores que utilizarão os sistemas.

7.6. Os serviços, especificados no termo de referência, deverão ser prestados pela contratada no município de Tangará da Serra-MT, a qual deverá ter estrutura e todos os equipamentos necessários à perfeita execução.

7.7. A execução dos serviços, será **de forma parcelada**, na medida da necessidade, as Secretarias interessadas, através de servidores previamente autorizados farão as solicitações dos serviços junto à contratada, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento, emitido pelo encarregado responsável.

7.8. Caso não seja possível a realização do serviço no prazo indicado, a Contratada deverá, imediatamente após receber a ordem de serviço, informar as razões à unidade requisitante dos serviços, para, se aceitas, alterar o prazo ou definir prioridade em relação a outros serviços.

7.9. Visando o atendimento dos itens 7.4, 7.5 e 7.6 acima dispostos, a empresa contratada deverá indicar Preposto no município de Tangará da Serra.

7.9.1. Designar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução dos serviços, no local de prestação dos serviços, e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, conforme art. 68 da Lei n.º 8.666/93. Esta comprovação deverá ser feita no ato da **assinatura do contrato**.

7.10. A Contratada deverá designar um funcionário de seu quadro de pessoal para ficar responsável em atender as solicitações das Secretarias requisitantes e informar por escrito à Secretaria de Administração.

7.11. A Contratada deverá responsabilizar-se por todos os custos referente o fornecimento de mão de obra, necessários à perfeita execução do objeto, devendo estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação ou que venham a implicar no fiel cumprimento do contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional;

7.12. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável da Secretaria requisitante dos serviços, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

7.13. No ato da entrega, os serviços serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfazer (em) á especificação exigida ser (ão) rejeitados pela Contratante.

7.14. Em caso de constatação de defeito nos serviços executados, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da prestação **no prazo estabelecido pela Contratante**, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e artigos 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor.

7.15. As demais condições de execução, deverão ser efetuados conforme disposto no Termo de Referência, Anexos I, do presente edital.

7.16. O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade do serviço prestado pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do Contrato Administrativo, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.



CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. O objeto da presente licitação será recebido pelas Secretarias requisitantes dos serviços, através de servidor designado, mediante Termo de Recebimento da efetiva prestação dos serviços e deverá atestar seu recebimento.

8.1.1. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;

b) Definitivamente, em até **03 (três) dias úteis**, após o recebimento provisório, mediante, “atesto” na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.

8.2. O recebimento e a aceitação do objeto desta licitação, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência (Anexos I) e obedecerão ao disposto no art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.

8.3. O recebimento não exclui qualquer responsabilidade da **CONTRATADA** pela qualidade dos serviços fornecidos;

8.4. O Município reserva para si o direito de recusar os serviços executados em desacordo com o contrato, devendo estes ser refeitos, às expensas da **CONTRATADA**, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Efetuar o recebimento dos serviços, verificando se os mesmos estão em conformidade com o solicitado, por meio de fiscal, formalmente nomeado para esse fim;

9.2. Comunicar imediatamente a contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços fornecidos;

9.3. Efetuar o pagamento a contratada, de acordo com as condições de preços e prazo estabelecido na nota de empenho ou no contrato;

9.4. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

9.5. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais necessárias ao bom desempenho da prestação dos serviços, objeto desta contratação.

9.6. Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.7. Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do referido Contrato, alertando o executor das falhas que porventura ocorram, exigindo sua imediata correção. Tal fiscalização, em hipótese alguma, atenua ou exime de responsabilidade do **Contratado**;

9.8. Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;

9.9. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do edital, bem como do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações da mesma;

9.10. Esclarecer as dúvidas e indagações do **Contratado**, por meio da fiscalização do contrato.

9.11. O contratante só efetuará o pagamento referente aos serviços fornecidos, pela contratada, conforme comprovação real da execução dos mesmos, atestada pelo **fiscal do contrato**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A contratada obriga-se a cumprir, além das obrigações definidas no presente Edital, as relacionadas no Termo de Referência, sem prejuízo das decorrentes das normas, anexos e da natureza da atividade:

10.1.1. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto pela Contratada;

10.1.2. Efetuar a execução dos serviços solicitados, em estrita conformidade com as disposições e especificações do Termo de Referência e proposta de preços apresentada, nas quantidades e especificações rigorosamente idênticas ao discriminado; responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com as demais condições estipuladas neste Edital e na “Nota de Empenho”.

10.1.3. Proceder o fornecimento do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I do Edital;

10.1.4. Comunicar à Secretaria requisitante dos serviços, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

10.1.5. Garantir a qualidade dos serviços licitados, comprometendo-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os que não atendam o padrão de qualidade exigido, ou em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento, a partir da notificação que lhe for



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Contratos

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e artigos 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor.

10.1.6. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no Edital;

10.1.7. Comunicar ao Contratante, qualquer problema ocorrido na execução do contrato.

10.1.8. Atender aos chamados do contratante, visando efetuar reparos e/ou substituições em eventuais erros cometidos no fornecimento do objeto;

10.1.9. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do contratante, o qual, caso haja, será dado por escrito;

10.1.10. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto do edital;

10.1.11. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante;

10.1.12. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pela Secretaria Solicitante, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

10.1.13. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

10.1.14. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

10.1.15. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

10.2.16. Credenciar junto ao Município de Tangará da Serra-MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos serviços objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

10.2.17. Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

11.1. Durante a vigência do contrato, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente Contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78, com as consequências indicadas no art. 80, da Lei Federal Nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização da contratação decorrente do edital, caberá à Secretaria de Administração e respectivamente, às Secretarias requisitantes, que determinarão o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

15.2. Para fiscalização dos serviços junto a CONTRATADA, serão designados servidores de cada Secretaria, ordenadora da despesa, formalmente nomeados para esse fim, conforme segue:

05- Secretaria de Coordenação e Planejamento: Fiscal: Vinicius Delarcos de Oliveira - CPF: 030.548.441-96, Suplente: Elton da Silva - CPF: 014.977.111-85



15.3. Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar o fornecimento dos serviços, inclusive observância às quantidades máximas a serem adquiridas, rejeitar os que estiverem em desacordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, dando ciência de tudo ao Contratado, conforme art. 67 da Lei n. 8.666/93.

15.4. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

15.5. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E OU PENALIDADES

16.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor estadual, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da Contratada, que deverá ser apresentada **no prazo de 05 (cinco) dias úteis** a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) **advertência** por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) **multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) **multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento)** pelo não fornecimento do objeto deste Pregão, calculada sobre o valor remanescente do contrato;

IV) **multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista no Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, correio ou outro), até cessar a inadimplência;**

V) **suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;**

VI) **declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.**

VII) **após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto do Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.**

VIII) **a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;**

IX) **ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela Contratada, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados;**

X) **quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380, da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil);**

XI) **na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância**



remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV) A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

16.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa contratada, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra.

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

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

16.4.2. Cancelamento do contrato, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento.

16.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos de habilitação apresentados pela contratada no pregão, farão parte deste contrato, obrigando-se as partes a executar fielmente os dispostos neste instrumento.

17.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520/2002 e da Lei 8.666/93, e demais normas aplicáveis a espécie.

17.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao contrato.

b) é vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Tangará da Serra-MT, para dirimir qualquer dúvida oriundas direta ou indiretamente da execução deste contrato, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em **04 (quatro) vias** de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, ficando uma via arquivada no Departamento de Licitação.

Tangará da Serra - MT, de de de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA