



## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO 22/2022

### PROCESSO ADMINISTRATIVO 51/2022

#### 1. PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO** realizará procedimento de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO 22/2022**, do objeto definido como: **REGISTRO DE PREÇO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA SOFTWARE DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SOFTWARE DE GESTÃO DE BACKUP COM SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO A CONVERSÃO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, CUSTOMIZAÇÃO BANCO DE DADOS E MANUTENÇÃO, BEM COMO A DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS PARA O PORTAL DE TRANSPARÊNCIA. DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, em sua forma presencial sistema Registro de Preço. Conforme descrição neste termo que são Partes integrante deste Edital. Nos termos da Lei Complementar Nº. 123/2006, da Lei Complementar Nº. 147/2014, e LEI 10.520, subsidiariamente a Lei Federal Nº. 8.666/93, com suas alterações posteriores e legislação correlata e ainda de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e anexos. Os envelopes contendo a proposta comercial e documentação de habilitação serão recebidos em sessão pública no seguinte Local, Data e Horário:

**LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura de Porto Esperidião-MT**

**DATA: 19 de Agosto de 2022**

**HORÁRIO: 09 HORAS**

Endereço: Avenida Treze de Maio- 555-Centro-CEP: 78240.000, Porto Esperidião-MT.

Contato: Fone (65)3225-1139 e-mail: [licitacaoporto@gmail.com](mailto:licitacaoporto@gmail.com)



Os interessados deverão apresentar no início da sessão os seguintes documentos, os quais deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante:

- a) Credenciamento;
- b) Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;
- c) Envelope proposta de preços;
- d) Envelope com os documentos de habilitação.

## **2 - DO OBJETO**

**2.1 REGISTRO DE PREÇO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA SOFTWARE DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SOFTWARE DE GESTÃO DE BACKUP COM SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO A CONVERSÃO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, CUSTOMIZAÇÃO BANCO DE DADOS E MANUTENÇÃO, BEM COMO A DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS PARA O PORTAL DE TRANSPARÊNCIA.**

2.2 - O objeto contratado destina-se ao atendimento do município e/ou a quem manifestar interesse na adesão para contratação dos serviços nos termos da proposta vencedora.

2.2.1 - Poderá firmar contrato com a empresa vencedora todos os entes que manifestarem interesse.

2.2.2 - Os valores apresentados constantes ao **ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇO**, serão contratados de acordo com a necessidade do município.

2.3 - Os preços registrados neste procedimento terão validade de 12 (doze) meses, a partir da data de publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços na imprensa oficial.

2.4 - O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, **ANEXO V – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, e nas condições previstas neste Edital.

## **3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1 - Somente será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais, que detenham ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.



3.2 - Poderão participar desta licitação, as sociedades que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes na elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

3.3. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no capítulo 8 **“DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO”**.

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

- a) que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controladora, coligada ou subsidiária entre si.
- c) que declaradas suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com o órgão ou a entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993.
- d) estrangeiras que não funcionem no País;

### 3.5 – DO TERMO DE VISTORIA

A) A LICITANTE deverá realizar vistoria às instalações da Secretaria de **ASSITENCIA SOCIAL E ADMINISTRAÇÃO**, objetivando esclarecer dúvidas sobre a execução dos serviços, bem como assegurar o conhecimento do ambiente técnico e estruturas computacionais e operacionais da prefeitura, estando ciente de todas as atividades a serem executadas referentes à contratação, para a elaboração adequada das propostas (ANEXO VII – TERMO DE VISTORIA).

A.1) A vistoria deverá ser solicitada e agendada junto a Prefeitura, com antecedência à data prevista para a abertura dos envelopes da licitação, de segunda a sexta das **07:00 as 13:00**

B) A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da vistoria técnica, neste caso, será necessário apresentar, em substituição ao Atestado de Vistoria Técnica, declaração formal assinada pelo responsável técnico ou proprietário, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo



total responsabilidade por esta declaração e ficando impedida, no futuro, de pleitear, por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais de natureza técnica ou financeira.

B.1) A declaração de que trata o item anterior deverá ser enviada para a prefeitura municipal, em até dois(02) dias anteriores à data prevista para abertura do presente certame.

## 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 – O credenciamento das empresas interessadas ocorrerá as **09** horas do dia **19/08/2022**, na mesma sessão de recebimento e abertura dos envelopes proposta de preços e documentos de habilitação, instruído dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ);
- c) Documentos pessoais dos sócios, consistindo em: RG, CPF;
- d) Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação. (Vide Modelos de Declaração - ANEXO IV);

4.1.1 - Cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto o (a) pregoeiro (a), no prazo mencionado no item anterior, exibindo a respectiva Cédula de Identidade ou documento equivalente e comprovado, por meio de instrumento próprio, dando plenos poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para prática dos demais atos inerentes ao certame.

4.1.2 – Fazendo-se representar a licitante pelo sócio gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legal, devendo comprovar que o mesmo possui poderes de representação comercial da empresa e que, assim, pode assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.2 – Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, neste ultimo caso, com firma reconhecida por verdadeira em cartório competente para tal, com menção expressa que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes a este certame.



4.3 – Os documentos mencionados nos itens anteriores deverão ser apresentados em fotocópias autenticados em cartórios competentes.

4.4 – Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 e 02;

4.5 – Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

4.6 – A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 4.1 e 4.2, não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

## **5 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

5.1 – A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um (a) Pregoeiro (a), em conformidade com este Edital e seus anexos, no local e horário determinados no capítulo 1.

5.2 – Declarada aberta a sessão pelo (a) pregoeiro (a), o(s) representante(s) da(s) empresas licitantes(s) entregará (ao) os envelopes contendo a (s) proposta (s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir deste momento a admissão de novos licitantes.

5.3 – O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações.

**ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTAS DE PREÇOS**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO-MT**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO 22/2022**

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**CNPJ**

5.4 – O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE Nº. 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO-MT**



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ:

5.5 - Inicialmente, será aberto o **ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇO**, e, após, o **ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

## 6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante.

6.2 - A Proposta de Preços deverá ser APRESENTADA no formulário padrão - "**ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇO**" -, contendo o que segue:

6.2.1. Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco;

6.2.2. Prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

6.2.3. Prazo para execução dos serviços, que será de 12 (doze) meses, na forma do disposto neste edital e nos contratos, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos período nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

6.3 - A proposta de preço, deverá ser elaborada e os preços ofertados pelos licitantes interessados em moeda corrente.

6.4. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, conforme a execução dos trabalhos mediante apresentação de nota fiscal de prestação de serviços e relatório de atividades, e conforme estabelecido no contrato firmado.

6.4.1. O futuro e eventual valor a ser contratado poderá ser reajustado caso sua vigência seja superior a 12 (doze) meses, em aferição da depreciação do valor contratual, e no caso de ser corrigido ou





reajustado o seu valor; esta medida será com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC acumulado nos últimos 12 (doze) meses, na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir, que reflita a variação dos custos de execução ou dos insumos utilizados, tomando-se por base a data da proposta; não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

6.5. Para os valores estimados para estas despesas levou-se em consideração a base dos preços praticados no mercado por empresas especializadas no ramo, sendo os mesmos considerados como preços máximos.

6.6 – O(s) preço(s) apresentado(s) na(s) proposta(s) devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do edital e seus anexos;

6.7 - Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços que serão fornecidos sem ônus adicionais.

6.8. A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, e, no pleno reconhecimento de que não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participação a seguir enumeradas:

6.8.1. Inadimplência com a execução de(s) serviço(s) junto a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO-MT**, não configurado como tal, as licitantes que solicitaram formalmente prorrogações de prazo e este foi devidamente acatado;

6.8.2. Inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, salvo se declarado;

6.8.3. Inexistência em seu quadro de pessoal, de empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8.666/93.



6.8.4. Inexistência em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;

6.9 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.10 – Não serão aceitos preços cujo valor unitário seja igual a 0 (zero) inexequíveis ou excessivos, sendo entendidos como excessivos aqueles superiores ao praticado no mercado;

6.11 – O (A) pregoeiro (a) considerará como formais os erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

## **7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1 – O julgamento desta licitação será pelo menor preço global, sendo considerada vencedora a empresa que atender às exigências do edital e ofertar o menor preço;

7.2 – Após a abertura dos envelopes de proposta, análise e decisão sobre a conformidade das propostas/serviços, o autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores serão classificados pelo (a) pregoeiro (a) e convidados a oferecerem os lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

7.3 – Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) pregoeiro (a).

7.4 – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, o (a) pregoeiro (a) classificara as 03 (três) melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam seus preços ofertados na proposta escrita.

7.5 – O (A) pregoeiro (a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

7.6 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) pregoeiro (a) implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;





7.7 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no Edital;

7.8 – Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

7.9 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

7.9.1. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços.

7.9.1.1. Em caso de haver participação de microempresa e/ou empresas de pequeno porte devidamente comprovadas na forma da Lei, aplicar-se-á no que couber os art. 43 a 45 da Lei Complementar 123/2006;

7.9.1.2 - Caso a licitante seja ME ou EPP, faça jus aos benefícios da LC 123/06 deverá apresentar Declaração, acompanhada de certidão emitida pela junta comercial competente no credenciamento.

7.10 – Sendo aceitável a proposta de menor preço “global”, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

7.11 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor desta fase, passando assim a fase seguinte:

## **8 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO**

8.1 – Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos a seguir elencados, que deverão ser apresentados na sessão pública;

- a) Habilitação Jurídica;
- b) regularidade fiscal;
- c) qualificação técnica;

8.1.1 – A habilitação jurídica e regularidade fiscal serão comprovadas mediante consulta on-line no cadastro do órgão expedidor do respectivo documento, em plena validade, não eximindo a licitante de apresentar tais documentos no Envelope de habilitação.

8.2 – As sociedades licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em plena validade;



## 8.2.1 – Relativos à habilitação jurídica:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;
  - b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- d) Documentos pessoais (RG e CPF) de todos os sócios;

8.2.1.1 Os documentos relacionados nas alíneas de “a” a “d” do subitem 8.2.1 não precisarão constar do envelope dos Documentos de Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão, conforme prevê o item 4.1.

## 8.2.2 – Relativos à Regularidade Fiscal

- a) **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ):**
- b) **Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei:**
  - b.1.) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Conjunta de Tributos Federais e quanto à Dívida Ativa da União, onde a mesma poderá ser retirada no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)**
  - b.2) faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, a Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), específica para participar de licitações, respectivo domicílio tributário:**
    - b.2.1) para empresa de domicílio tributário do Estado de Mato Grosso a certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários e não tributários estaduais geridos pela procuradoria-geral do estado e pela Secretaria de Estado de Fazenda, conforme parâmetros constantes no Anexo I da Portaria Conjunta nº 008/2018-PGE/SEFAZ;**



**b.3) faz parte da prova de regularidade com a Fazenda Municipal, Certidão Negativa de Débitos e Certidão negativa de Dívida Ativa do Município sede da licitante (no caso de certidão conjunta apresentar a legislação municipal pertinente);**

**c) CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, com validade na data de apresentação da proposta, onde mesma poderá ser retirada no site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);**

**d) Prova de regularidade relativa a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT regularizada pela Resolução Administrativa nº 1470, de 24 de agosto de 2011, do Tribunal Superior do Trabalho, podendo a mesma ser retirada no site: [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br);**

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

## 8.2.3 – Relativos à qualificação técnica

**a) A Declaração de vistoria é documento obrigatório para atestar que a licitante conheceu o ambiente e estrutura onde serão realizados os serviços descritos no Termo de Referência. Esta declaração deverá, obrigatoriamente, ser juntada aos documentos de habilitação técnica.**

b.1) A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da vistoria técnica, neste caso, será necessário apresentar, em substituição ao Atestado de Vistoria Técnica, declaração formal assinada pelo responsável técnico ou proprietário, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração e ficando impedida, no futuro, de pleitear, por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais de natureza técnica ou financeira, e nesta caso, deverá obrigatoriamente enviá-la ao município em até dois(02) dias anteriores à abertura do presente certame.

## 8.2.4. Qualificação Econômico – Financeira

**a) Certidão Negativa de falência e concordata, recuperação judicial e recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, **constando ações movidas por e em desfavor da licitante;****

**b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação**



financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

c) Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

d). As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

e). Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

I) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou

II) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

III) Os documentos relativos ao sub-item na letra c) deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC é obrigatório.

IV) Comprovar Grau de Endividamento Corrente (GEC) igual ou inferior a 0,5 (zero vírgula cinco) obtido a partir de dados do balanço através da seguinte fórmula:

V) Índice de Liquidez Geral, igual ou superior a 1,0:

**I) Índice de Liquidez Geral, igual ou superior a 1,0:**

**ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO**



LG = -----

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

II) Índice de Solvência Geral, igual ou superior a 1,0:

ATIVO TOTAL

ISG = -----

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

III) Índice de Liquidez Corrente, igual ou superior a 1,0:

ATIVO CIRCULANTE

ILC = -----

PASSIVO CIRCULANTE

III) Índice de Endividamento Geral, menor ou igual a 0,5:

PASSIVO CIRCULANTE + EXÍGIVEL A LONGO PRAZO

IEG = -----

ATIVO TOTAL

f) Na ausência, ou quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral informados for inferior a 1, deverá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor total estimado.

### 8.2.5 – Documentação Complementar

8.2.5.1 Os proponentes deverão anexar no envelope de Habilitação (Documentação Complementar), declarações, devidamente assinadas pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que:



a) declara inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32 § 2º, da Lei 8.666/93.

b) declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e Art. 27, V, da Lei 8.666/93.

c) declaração da própria empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

8.3 - Todas as licitantes deverão apresentar dentro do envelope nº. 02, os documentos específicos para participação neste pregão, devendo ser entregues numerados e de preferência sequencialmente, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondente.

8.4 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

8.4.1 – Em nome da licitante, e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;

a) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,

b) se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

c) todas as cópias dos documentos solicitados nesta fase de habilitação somente serão aceitas devidamente autenticadas em cartório competente.

8.4.2 – Datados dos últimos 60 (sessenta) dias até a data de abertura da sessão pública quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor:

a) não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada.

8.5 – Serão aceitas somente cópias legíveis;

8.6 – Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

8.7 – O (A) pregoeiro (a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

8.8 – Os documentos necessários à habilitação deverão cópia autenticada por cartório competente.

8.9 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.





8.10 – Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos e, observado ainda o disposto neste edital, o pregoeiro (a) considerará o proponente inabilitado.

8.11 – Poderá o (a) pregoeiro (a) declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo de 48:00h (quarenta e oito horas) para a solução.

8.12 – Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o (a) pregoeiro (a) considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

8.13 – Somente serão retidos os documentos do licitante vencedor, havendo a possibilidade de retenção para casos de recursos administrativos, desde que implicados na questão.

8.14 – Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do Artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e legislação vigente.

## **9 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

9.1 - Em prazo não inferior a 03 (três) dias anterior à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital;

9.2 - Caberá o (a) pregoeiro (a) decidir sobre a petição no prazo de 24:00h (vinte e quatro horas), levando-se em consideração as definições da área técnica no parecer final;

9.3 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

9.4 - 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, bem como demais disposições na legislação vigente; e,

9.5 - 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 (seis) meses a 03 (três) anos, e multa, nos termos do Artigo [.337-I](#) da Lei Federal nº 14.133/21.



## **10 – DOS RECURSOS**

10.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 - A alegação de preço inexequível por parte de uma das licitantes com relação à proposta de preços de outra licitante deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto;

10.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) pregoeiro (a) ao vencedor.

10.4 - O recurso contra a decisão do (a) pregoeiro (a) não terá efeito suspensivo.

10.5 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6 - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

10.7 - Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Prefeitura Municipal de PORTO ESPERIDIÃO-MT, situado na Avenida treze de Maio 555 – Centro CEP: 78240.000.

## **11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, E ESTIMATIVA DOS VALORES A SEREM RECUPERADOS.**

11.1 - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO do exercício do corrente ano.

## **12 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

12.1 - Após homologado o resultado deste Pregão, o Órgão Gerenciador solicitará ao primeiro prestador classificado e, se for o caso, aos demais classificados que aceitarem a prestar pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação e os quantitativos propostos, a formalização da correspondente Ata de Registro de Preços. 12.1.1 - O Órgão Gerenciador comunicará o prestador da correspondente Ata de Registro de Preços, por meio de ofício.



12.1.2 - O ATA DE REGISTRO DE PREÇO, deste Edital apresenta o modelo da Ata de Registro de Preços que será encaminhada ao prestador.

12.1.3 - O prestador após comunicado deverá comparecer na sede da prefeitura municipal, no prazo de 5 (cinco) dias uteis para assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços.

12.1.4 - No caso de o primeiro prestador classificado não assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste Edital e em seus Anexos, o Órgão Gerenciador poderá, mantida a ordem de classificação, negociar com a licitante seguinte, antes de efetuar o Registro de Preços.

12.1.5 - Publicada na imprensa oficial, a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de execução.

12.2 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida. Não obstante, é assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

## **13 - DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração, mediante prévia consulta ao Município, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei No 8.666/93.

13.1.1 - Caberá ao Município autorizar ou não a adesão de terceiros, de que trata o subitem 13.1, a Ata de Registro de Preços decorrente deste Edital.

13.2 - Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

13.3 - Em conformidade com os § 3º e 4º, do art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013, as contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços e não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

## **14 - DO CONTRATO**



14.1-Como condição para a celebração do Contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação e retirar a nota de empenho para o fornecimento do (s) serviço (S);

14.2 - O período será de 12 (doze) meses para a vigência inicial dos contratos, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, até o limite previsto nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, mediante justificativa por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato;

14.3 - Se a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

14.4 – O contrato será firmado entre a licitante vencedora e os entes da administração pública direta ou indireta que interessarem pela aquisição dos serviços.

## **15 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1 – A **Prefeitura do Município de Porto Esperidião-MT**, será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação (Unidade Gerenciadora).

I – Os serviços serão prestados na sede da Contratante,

II - Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao Órgão Gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

III - zelar, após receber a indicação do prestador, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por este, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o Órgão Gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - Informar ao Órgão Gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do prestador em atender às condições estabelecidas em edital e às firmadas na Ata de Registro de Preços; as divergências relativas à entrega, às características e à origem dos serviços licitados; e a recusa do prestador em assinar contrato para prestação de serviços.



15.3 - O prazo para execução dos serviços deverá atender àquele estabelecido ATA DE REGISTRO DE PREÇO e nos contratos firmados.

## **16 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE**

16.1 - O Proponente terá sua Ata de Registro de Preços, parcial ou totalmente, cancelada por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

16.1.1 - A pedido, quando:

- a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior; e
- b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições ou contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

16.1.2 - Por iniciativa do Órgão Gerenciador, quando:

- a) o prestador não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) não responder a convocação ou se recusar entregar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços; e
- f) não atender a condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

16.2 - A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será cancelada automaticamente:

- a) por decurso do prazo de vigência; e
- b) quando não restarem prestadores registrados.

## **17 - DA CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

17.1. O licitante vencedor terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, após regular convocação para assinar o contrato.

17.2. O licitante que não assinar o contrato no prazo estabelecido será considerado adjudicatário faltoso, podendo incorrer, a critério da Prefeitura de PORTO ESPERIDIÃO-MT/MT, na penalidade de:



multa, perda do direito a contratação e suspensão do direito de licitar com o município de PORTO ESPERIDIÃO-MT pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

17.3. Sendo faltoso o adjudicatário, O município de PORTO ESPERIDIÃO-MT/MT poderá declarar a licitante classificada em 2º (segundo) lugar, como vencedora, nas condições de sua proposta, sendo analisadas as condições de habilitação da mesma.

17.4. Ocorrendo rescisão contratual, por inadimplência total ou parcial do contratado, poderá O município de PORTO ESPERIDIÃO-MT/MT contratarem as demais licitantes classificadas, na ordem de classificação, para entregar o remanescente dos Serviços, desde que a mesma atenda as condições de habilitação.

17.5. As obrigações e direitos do município de PORTO ESPERIDIÃO-MT/MT e da Empresa vencedora, resultantes do Contrato firmado, cessarão a partir do momento em que, concluído seu objeto, as partes derem - se mútua quitação.

17.6. A Contrato poderão ser alterados conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

17.7. O Contrato será formalizado com base nos Itens e Condições descritas no presente Instrumento Convocatório. Caso venha ocorrer qualquer discrepância de condições entre a Ata a ser firmado e o Instrumento Convocatório, prevalecerão sempre os termos deste último.

17.8. Farão parte integrante do respectivo Contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base a presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e Anexo.

17.9. A licitante vencedora comunicará A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO-MT/MT, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário, que impeça o cumprimento das obrigações do contrato, em especial ao descumprimento do fornecimento do objeto deste Certame adjudicados, que deverá ser solucionado em igual período 24 (vinte e quatro) horas, salvo motivo de força maior que deverá ser comprovado. 17.3.1 - O procedimento estabelecido no subitem 17.3 será efetuado após negociação, a fim de que seja obtido o menor preço para a contratação.





17.9. - Para o caso estabelecido no subitem 17.3, o procedimento adotado não gera prejuízo à aplicação das penalidades previstas no item 20 deste Edital à Contratada que não assinou o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis.

17.10 - O contrato de prestação de serviços somente será assinado após a aferição da regularidade fiscal da proponente, a fim de se verificar possível proibição de contratar com o Poder Público. Será assegurado ao Proponente registrado o direito de apresentar a documentação atualizada via fax, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **18 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **18.1 DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE:**

18.1.1. Expedir a ordem de serviço para início da execução dos serviços;

18.1.2. Efetuar a atestação das notas fiscais, após conferência dos serviços executados;

18.1.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso de técnicos da CONTRATADA às dependências da contratante, relacionadas à execução do contrato;

18.1.4. Fornecer informações necessárias para levantamento de dados e outros;

### **18.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

18.2.1. Além das responsabilidades resultantes da Lei Federal n.º 8.666/93, a empresa a ser contratada deverá:

18.2.2 Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato;

Realizar, por seus próprios meios, todos os procedimentos e gestões necessárias ao cumprimento do objeto a ser contratado;

18.2.3 Comunicar a CONTRATANTE por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

18.2.4. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE;



18.2.5. Manter-se, durante toda a execução do contrato a ser celebrado, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as condições de habitação de seguridade social na licitação;

18.2.6. Acolher as solicitações CONTRATANTE sujeitando-se ao acompanhamento sobre a prestação dos serviços, inclusive prestando os esclarecimentos às reclamações formuladas;

18.2.7. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal referente aos serviços a serem contratados;

18.2.8. Ser responsável direta e exclusivamente pela prestação dos serviços, objeto deste TR, respondendo civil e criminalmente por todos os atos ou omissões que vier a causar, direta ou indiretamente a CONTRANTE ou a terceiros, desde que devidamente comprovada sua culpa;

18.2.9. Assumir todos os custos com transporte, alimentação, hospedagem, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, não cabendo nenhum ressarcimento pela CONTRATANTE.

## **19 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO PAGAMENTO**

### **19.1 - Prazo**

19.1.1 - O prazo para a execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contando-se a partir da ordem de prestação dos serviços, expedida pela prefeitura.

19.1.1.1 – O Contrato assinado poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos que preceitua o artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

19.1.1.2 - Havendo demanda judicial acerca de ações promovidas pela contratada em nome do Município, o prazo citado acima não poderá ser interrompido, sob pena de causar prejuízos ao



Município. Neste caso, os honorários de sucumbência pertencerão aos advogados subscritores da ação, nos termos da Lei Federal da Advocacia.

19.2 - Os serviços, objeto da presente licitação, serão prestados conforme consta no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e nos demais anexos que são pertinentes às áreas técnicas.

19.3 – Dos pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente, conforme a execução dos serviços descritos no termo de referência e contrato firmado, demonstrados mediante a apresentação de relatório de atividades.

19.4 - Os pagamentos serão efetuados, mediante Ordem Bancária/transferência bancária e ou PIX, em favor da Vencedora, não havendo adiantamento por conta da prestação dos serviços, sendo obrigatória a verificação, antes do pagamento, da comprovação de regularidade fiscal.

19.5 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e constante no Contrato de Prestação de Serviços, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo de filiais ou da matriz (caso filial contratada).

19.6 - Caso tome conhecimento de irregularidade fiscal, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante. Mas, se findo este prazo sem que haja a regularização por parte da Contratada, ou apresentação de defesa aceita pela Contratante, fatos estes que, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento da cláusula contratual, estará o Contrato formalizado passível de rescisão e a Contratada sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital e na Lei.

19.7 - O descumprimento de quaisquer das obrigações acarretará a suspensão do pagamento e sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste Edital e na Lei.

## **20 - DAS PENALIDADES**

20.1 -A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, conforme prevê a lei 14.133/2021.

## **21 - DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**



21.1 - Esclarecimentos relativos ao presente EDITAL serão prestados pelo (a) Pregoeiro (a) e/ou sua equipe de apoio, em dias úteis, até 24 horas antes da abertura da licitação, no horário de 07:00 às 13:00 horas, e na sede da PORTO ESPERIDIÃO-MT, situado na avenida treze de Maio 555–Centro - CEP: 78240.000.

## **22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 - É facultado o (a) pregoeiro (a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

22.2 - Fica assegurado a autoridade superior da prefeitura do Município, o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente Licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

22.3 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.4 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade, lealdade, autenticidade e legitimidade das informações prestadas, bem como pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados, sujeitando-se, em caso de falsa declaração, fraude ou inidoneidade as sanções e demais penalidades cominadas na legislação vigente.

22.5 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência desta, salvo por motivo justo e fundamentado, bem como em razão da ocorrência de caso fortuito ou de força maior, segundo a avaliação do (a) pregoeiro (a).

22.6 - O proponente que vier a ser contratado, ficará obrigado a aceitar unilateralmente, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões impostas pela Administração e que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do ajuste.

22.7 - Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da prefeitura.

22.8 - Eventuais inobservâncias de exigências meramente formais, tidas como sanáveis na proposta e/ou nos documentos apresentados, praticadas inadvertidamente pela licitante, não importará no seu afastamento do certame, desde que garantidos os requisitos de classificação e habilitação necessários.



22.9 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e da supremacia do interesse público.

22.10 - A homologação do resultado desta Licitação não implicará em direito à contratação.

22.11 - Fica assegurada a prefeitura do Município, por meio do (a) pregoeiro (a) ou de autoridade superior, o direito de tomar as providências de alterar as condições deste EDITAL, divulgando novo prazo para a abertura da Licitação e adiar a data de abertura desta Licitação, divulgando a nova data marcada, no interesse da Administração, sem que caiba aos Licitantes qualquer tipo de reclamação por via judicial ou extrajudicial.

22.12 - Cópia do EDITAL e de seus anexos poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal de PORTO ESPERIDIÃO-MT, situado na avenida treze de Maio 555–Centro - CEP: 78240.000. ou site: [licitacaoporto@gmail.com](mailto:licitacaoporto@gmail.com)

22.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, ou por quem este designar, observados os princípios gerais de direito público e a legislação aplicável.

22.14 - Na hipótese de não haver expediente no dia de abertura da presente Licitação, a sessão pública ficará transferida para o 1º dia útil subsequente de funcionamento normal da prefeitura do Município, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

22.15 - As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Porto Esperidião-MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.16 - Vinculam-se e fazem parte integrantes deste Edital os seguintes anexos, independentemente de subscrição:

ANEXO I – Termo de Referência-

ANEXO II – Proposta de Preços;

ANEXO III – Minuta da Carta de Credenciamento;

ANEXO IV - Modelos de Declarações;

ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços; -

ANEXO VI – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços

ANEXO VII – Termo de Vistoria;

Porto Esperidião-MT, 25 de Julho de 2022.



**RONEY BATISTA CARDOSO**  
Pregoeiro Oficial

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade definir os elementos que norteiam a **REGISTRO DE PREÇO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA SOFTWARE DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SOFTWARE DE GESTÃO DE BACKUP COM SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO A CONVERSÃO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, CUSTOMIZAÇÃO BANCO DE DADOS E MANUTENÇÃO, BEM COMO A DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS PARA O PORTAL DE TRANSPARÊNCIA.**

**SERVIÇO DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMAS**

**1. Conversão de Bases de Dados**

- a) Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.
- b) A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos.
- c) O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.





- d) O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.
- e) O prazo para conversão dos dados do ano corrente ou último exercício deverá ocorrer dentro do prazo de 30 dias.
- f) Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

## 2. Implantação de Programas

- a) A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município no prazo de 30 (trinta) dias. E Integralizada para consulta.

## 3. Treinamento de pessoal

- a) Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo 02 (dois) servidores, podendo chegar ao número máximo de 10 (dez) servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações e efetuando o acompanhamento para contatar a eficiência na usabilidade dos programas no setor aplicado.

## ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMAS

## 4. METODOLOGIA

- a) A fim de manter a troca de informações alinhada entre equipes por parte da Contratante e Contratada, será adotada a metodologia de trabalho a seguir.
- b) Será considerado o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a implantação total dos sistemas licitados. O serviço deverá ser executado por módulos para facilitar a assimilação e o treinamento para utilização do novo sistema pelos funcionários da Prefeitura, podendo ser prorrogado por no máximo igual período a critério da Contratante.
- c) A fim de centralizar a troca de informações, a Contratante informará a Contratada os funcionários que fazem parte da Comissão de Gestão da Informação da Prefeitura, que possuirá as seguintes responsabilidades:
  - Acompanhar os processos de levantamento de requisitos e análise junto a Contratada;
  - Acompanhar os processos de customizações junto a Contratada;
  - Receber, analisar e aprovar junto ao usuário os Termos de Aceite;
  - Receber, analisar e aprovar as Solicitações de Recursos;
  - Receber, analisar e aprovar as Solicitações de Mudanças;



- Receber, analisar e discutir os Relatórios de Status a fim de solucionar pendências e ajustar com a Contratada o direcionamento necessário;
- Armazenar as documentações necessárias para posterior conferência.
- d) Os serviços realizados pela Contratada deverão obedecer rigorosamente especificações técnicas, descrições e atender em sua totalidade todos os requisitos previstos neste Edital e seus Anexos.
- e) Qualquer alteração nos serviços que se façam necessárias no decorrer da execução e ainda, qualquer modificação futura, só poderá ser feita mediante prévia aprovação da Comissão de Gestão da Informação **da Prefeitura**, através de Solicitação de Mudança. Na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas anteriormente, a Contratada ao término dos serviços, ficará obrigada a entregar **à Prefeitura** os projetos revisados de acordo com as alterações realizadas.
- f) O recebimento do objeto será realizado em duas Etapas, sendo estas:
  - Etapa de Implantação: Serviços De Conversão, Importação, Estruturação das bases de dados e treinamento.
  - Etapa de manutenção e locação: a ser realizada após implantação e durante toda a vigência do contrato.
- g) Durante a Etapa de Implantação poderá ocorrer, a critério da Comissão de Gestão da Informação **da Prefeitura**, paralelismo entre os sistemas para acompanhar o fechamento de saldos entre os dois sistemas por um determinado período. Ao passar para a Etapa de manutenção e locação, os sistemas anteriores passam a ser referenciados como sistemas legados, servindo somente para consultas e esclarecimentos.

## 5. SUPORTE TÉCNICO E CONVERSÃO DOS DADOS

- a) A necessidade de contato com o suporte técnico será identificado por chamado técnico. A abertura de chamado poderá somente ser aceita, pela Contratada, se for realizada por usuários informados pela Comissão de Gestão da Informação **da Prefeitura**.
- b) A Contratada deverá disponibilizar um endereço de e-mail para abertura de chamados e contato por telefone para ocorrências.
- c) A Contratada deverá fornecer quando solicitada, relação de chamados atendidos, bem como informações detalhadas sobre os mesmos.
- d) De acordo com a classificação e avaliação do chamado, a Comissão de Gestão da Informação poderá autorizar a utilização de acesso remoto pela Contratada, para análise, diagnóstico e implementação da solução no usuário final.
- e) Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame sem custos adicionais.
- f) Para os fins de conversão a contratante disponibilizará todas as bases que se fizerem necessárias para implantação dos sistemas.
- g) **A Prefeitura não** fornecerá os dicionários de dados das bases a serem convertidos.
- h) O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Estes dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato.



## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Disponibilizar local adequado para a prestação dos serviços.
- b) O Contratante fiscalizará e inspecionará os serviços e verificará o cumprimento das especificações técnicas podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem aos especificados.
- c) Os agentes fiscalizadores **da Prefeitura** poderão impugnar a execução dos serviços que infringirem as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, obrigando-se a Contratada a acatar e cumprir as exigências que lhe forem feitas. No presente caso, os agentes fiscalizadores deverão justificar plenamente toda e qualquer medida dessa natureza para que a Contratada possa tomar as providências que se fizerem necessárias para a regularização dos serviços que venham a ser impugnados.
- d) Cumprir pontualmente com as obrigações financeiras decorrentes deste edital para com a Contratada.
- e) A Contratada não poderá sub-empregar total ou parcialmente os serviços contratados sem autorização da contratante.
- f) Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- g) Designar servidores municipais para Comissão de Gestão da Informação e indicar o servidor responsável pela gestão do contrato.
- h) Atender 100% (cem por cento) os requisitos do Item 9, deste termo.
- i) Atender 90% (noventa por cento) dos requisitos do Item 10 e 11, deste termo.

## 7. CONFIDENCIALIDADE E TREINAMENTO

- a) A Contratada se obriga a manter absoluto sigilo quanto às informações pertinentes aos serviços que deverão ser executados, vedada sua divulgação, sem a permissão do Contratante.
- b) O treinamento Inicial de utilização dos sistemas aos usuários deverá obedecer aos seguintes critérios:
  - A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários (Mínimo 02 e Máximo 20 usuários) a serem treinados, sendo estes, todos os que utilizarão os sistemas locados.
  - A CONTRATANTE indicará 04 (quatro) usuários ao qual o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte aos demais usuários posteriormente.
  - Definida a equipe de treinamento, a CONTRATADA realizará o treinamento com carga horária mínima de 20 horas por sistema/modulo que constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.
  - O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e suas respectivas análises.
  - O treinamento deverá ser realizado na sede da Prefeitura de PORTO ESPERIDIÃO-MT, que disponibilizará sua infraestrutura e equipamentos.
  - As despesas relativas ao material didático e à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc., serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para a Prefeitura de PORTO ESPERIDIÃO-MT.
  - Posterior ao Treinamento Inicial, durante a vigência do contrato, a empresa contratada deverá oferecer treinamento para os servidores da Prefeitura de PORTO ESPERIDIÃO-MT sendo mínimo 01



(um) e no máximo de 05 (cinco) pessoas, para cada módulo; a ser realizado na Sede da Contratante, e toda vez que se fizer necessário durante sua vigência em decorrência de mudanças e atualizações do sistema, e aos servidores com a função de multiplicadores, que auxiliarão os demais servidores nas atividades pertinentes.

- O treinamento referente ao item anterior poderá, conforme acordo entre a Prefeitura e a empresa fornecedora da Solução, ser ministrado nas dependências de uma ou de outra ou em centros de treinamento de terceiros, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a administração municipal local.
- Os custos para manutenção do centro de treinamento serão de responsabilidade da Proponente, inclusive equipamentos e pessoal para treinamento.

## 8. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO AMBIENTE DE UTILIZAÇÃO

### LOCAIS FÍSICOS

Os locais físicos para utilização do sistema estarão dispersos dentro do Município de na respectivas secretaria, por no mínimo 02 pontos diferentes, sendo realizada a interligação por meio de internet via rádio e banda larga.

### ESTAÇÕES DE TRABALHO

- 8.1. A configuração mínima dos equipamentos na Prefeitura PORTO ESPERIDIÃO-MT, para o funcionamento dos sistemas será:
- a) Plataforma Processador 1.5GHZ;
  - b) Memória RAM de 2 GB;
  - c) Monitor VGA com resolução mínima 1024 x 768;
  - d) Sistema Operacional Microsoft Windows 7 ou superior, padrão tecnológico adotado **pela Prefeitura;**
  - e) Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o Microsoft Edge 17, Mozilla Firefox 59, Google Chrome 55, no mínimo.

## 9. REQUISITOS MÍNIMOS GERAIS DOS SISTEMAS

### 9.1. Funcionalidades

- a) A Solução Integrada, identificada por sistema, pode ser composta por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme



descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocar informações de forma on-line conforme solicitado neste instrumento.

- b) O sistema deve atender o controle das funções das áreas da Prefeitura solicitadas neste Edital. Não serão aceitas propostas alternativas.
- c) O sistema deve permitir a adaptação às necessidades da Contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.
- d) O sistema deve atender as diretrizes da Lei de responsabilidade Fiscal (LRF), Lei Complementar (LC) nº 131/2009 – Lei da Transparência 12.527/11 de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF nº 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes ao Executivo Municipal em seu site, em tempo real sem qualquer processo de digitação e/ou exportação de dados, segundo formato e layout especificado pela Prefeitura.
- e) O sistema deve atender a Lei nº 9.755/98, no que se refere à publicação das contas públicas na Internet (informações contábeis, compras e licitações).
- f) O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.
- g) O sistema deve ser multiusuário e multitarefa concomitantemente.
- h) Verificar duplicidades de identificadores como: CPF, CNPJ, PIS, entre outros.
- i) Verificar dígitos validadores como: CPF, PIS, entre outros.
- j) Verificar as datas dos lançamentos, para avisar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada em rotinas que sigam ordem cronológica.
- k) Apontar e avisar todas as críticas de registros processados.
- l) Controlar o uso de dados automáticos em relação ao último lançamento efetuado.
- m) Não permitir alterações em rotinas que necessitem de fechamento depois deste ter sido realizado, permitindo somente consultas e relatórios, mesmo que seja alterada a data e hora na estação cliente.
- n) O sistema deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos texto, sem a necessidade de aplicativos de terceiros. Esta ferramenta será responsável por extrair e carregar informações para o sistema, através de uma interface amigável de operação.
- o) Possibilitar a execução da rotina de exportação parametrizada de forma automatizada, sem intervenção do usuário, em horários agendados ou imediatamente, a fim de permitir a utilização em sistemas desenvolvidos internamente na Prefeitura.
- p) As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem.
- q) Permitir a definição de modelos de impressão de cabeçalhos e rodapés para os relatórios, possibilitando a inserção do brasão, imagens e textos.
- r) Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
- s) Permitir a visualização dos relatórios em tela antes da impressão, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, RTF, XLS, TXT ou outros a serem solicitados pela Contratante mediante especificação do formato e layout, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.
- t) Possuir relatórios de todos os dados cadastrais.
- u) Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação.





## 9.2. Integração

- a) A integração do sistema deverá ocorrer a fim de eliminar redundâncias e retrabalho.
- b) Dada a entrada de uma informação no sistema, deverá haver a possibilidade de uso desta, em outros processos, sem haver a necessidade de trocas de arquivos, permitindo sua referência e uniformidade. Como exemplo, as informações de uma pessoa cadastrada em um processo serão disponibilizadas em todo o sistema mediante um código único de identificação, permitindo o cruzamento de outras informações e continuidade de seu uso posterior. Além de pessoas, outras entidades deverão ter a possibilidade de integração como: endereços, fornecedores, materiais, entre outros.
- c) A integração deverá ocorrer entre processos de uma mesma área bem como em processos de áreas distintas, permitindo a tramitação das informações entre os processos.

## 9.3. Distribuição e Atualizações

- a) O processo de atualização do sistema deverá acontecer, sem interromper a execução dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando as funcionalidades disponíveis.
- b) A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício da estação de trabalho.

## 9.4. Recuperação de Falhas e Segurança de Dados

- a) Garantir segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados em casos de queda de energia.
- b) Possuir rotina de backup integrada ao sistema.
- c) Possibilitar a execução da rotina de backup parametrizada de forma automatizada, sem intervenção do usuário, em horários agendados.
- d) Possuir tratamento de erros de sistema enviado para usuários e gravação de erros em Log.

## 9.5. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

- a) Oferecer total segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos as informações, através de uso de hierarquia de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e módulos.
- b) As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá definir o nível do acesso (inclusão, alteração ou exclusão).
- c) Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.
- d) Deverá operar por transações que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.





- e) As transações, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.
- f) A solução integrada deverá ter o recurso, através de parametrização das opções CRUD (Create-Retrieve-Update-Delete), de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.

## 9.6. Interface Gráfica

- a) Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.
- b) As mensagens de Erro, de Advertências e de Informações, provenientes do Servidor de Banco de Dados, deverão ser apresentadas em Língua Portuguesa, para facilitar a leitura e interpretação do usuário final do sistema.
- c) A solução integrada deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot keys").
- d) O sistema deve utilizar recursos gráficos, como botões, caixas de textos, caixas de combinação, caixas de listagens, entre outros.

## 9.7. Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

- a) Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
- b) Possuir interface gráfica, com menus pulldown;
- c) Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
  - Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
  - Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponíveis;
  - Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- d) Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
- e) Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- f) Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- g) Possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- h) Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- i) Os sistemas de Controle de Frotas deverão possuir integração via webservice para que não haja necessidade geração de arquivo .txt para a integração das informações.
- j) A empresa contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida na tela inicial do sistema, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.
- k) O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade, aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões da APLIC/Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.



- l) O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.
- m) O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

## DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SOFTWARES E SERVIÇOS

### 10. SOFTWARE DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 10.1. Sistema deve ser desenvolvido para ambiente Web, hospedado em data-center com funcionamento 24/7, podendo ser acessado por qualquer computador que possua conexão com a internet e navegador atualizado, não havendo a necessidade de instalação de qualquer aplicativo no computador, podendo ainda ser acessado por tablet's e smartphones através do browse nativo do aparelho com telas maiores que 7".
- 10.2. Sistema deverá permitir salvar foto do da pessoa através de arquivo ou webcam, sendo possível escolher o dispositivo caso haja mais de um (notebook com câmera integrada e externa).
- 10.3. Deverá possibilitar o registro das coordenadas geográficas do endereço da pessoa ou família possibilitando assim a localização através do google maps.
- 10.4. Deverá permitir o registro de eventos da secretaria como por exemplo a entrega de kits gestante e possibilitar a geração de uma lista de participantes do evento.
- 10.5. Possibilitar o Registro de Atendimentos em Lote, quando estes forem gerados de um evento da secretaria onde foi registrado em lista de participantes.
- 10.6. Deverá permitir o cadastramento de Instituições ou Entidades externas e deverá manter registros dos encaminhamentos gerados para estas Instituições ou Entidades.
- 10.7. Sistema deverá ser Multi-Secretarias, podendo ser utilizado pela secretaria de saúde e secretaria social.
- 10.8. Permitir que atendimentos ou serviços sejam realizados pela secretaria de Assist. Social e também pela secretaria de Saúde por exemplo.
- 10.9. Permitir a geração de Gráficos de atendimentos realizados por setor.
- 10.10. Permitir a geração de gráficos por número de participantes em cada programa.
- 10.11. Possuir relatórios Estatísticos para compor o RMA.
- 10.12. O cadastro das pessoas e famílias, devem seguir o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal, proporcionando ao governo municipal, o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando a análise das suas principais necessidades.
- 10.13. O sistema deverá oferecer a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro das pessoas quanto das famílias, emitir carteirinhas, fichas e declarações customizáveis.



- 10.14.O controle de despesas de cada família, assim como sua condição financeira, deverá estar integrado tanto ao cadastro da família quanto às visitas domiciliares, podendo ser atualizado em qualquer um dos módulos, da forma mais simples possível. A partir desses dados, deve ser elaborada a condição financeira da família.
- 10.15.Permitir o gerenciamento, de forma dinâmica, dos projetos e programas sociais oferecidos pela instituição.
- 10.16.Controlar as peculiaridades de cada projeto, como, por exemplo, o intervalo de idade e renda permitidas, exclusividade.
- 10.17.Controlar o período de vigência dos benefícios, assim como o valor destes; evitar a duplicação do benefício a uma mesma pessoa.
- 10.18.Permitir cadastro para grupos de benefícios.
- 10.19.Permitir cadastro de cotas para benefícios
- 10.20.Controlar o histórico de registro, relacionando os projetos e programas sociais de que a pessoa, ou família, participe ou já tenha participado
- 10.21.Deverá controlar os eventos realizados de cada projeto ou programa social bem como o controle de presença dos beneficiados nos mesmos.
- 10.22.Permitir o gerenciamento das concessões de benefícios. A tela de concessão deverá mostrar os benefícios já recebidos pela pessoa e/ou por sua família, contendo a data, o benefício, o valor, status da concessão além dos pareceres e do profissional que fez a concessão, evitando, assim, a sobreposição de benefícios baseados na vigência e na natureza do benefício, e possibilitando uma análise rápida e fácil do histórico.
- 10.23.O sistema deverá oferecer um controle eficiente dos atendimentos individuais e coletivos realizados na unidade registrando desde o motivo pelo qual a pessoa procurou atendimento até aos pareceres e encaminhamentos. No caso do atendimento coletivo deverá oferecer a possibilidade do usuário informar os participantes ou não.
- 10.24.Permitir que o profissional que realizou visita ou atendimento possa bloquear as informações, ficando somente visível para seu login e senha.
- 10.25.Permitir que a partir de um atendimento, seja possível realizar um agendamento, tanto de atendimento quando de visita domiciliar.
- 10.26.No que diz respeito às visitas domiciliares, o sistema deverá dar suporte às mesmas, permitindo o controle total da visita, assim como o seu motivo, do entrevistado, do desenvolvimento do caso, do parecer, das despesas constatadas, do profissional responsável pela visita, da composição familiar, do parentesco e das condições financeiras da família.
- 10.27.O sistema deverá permitir ao usuário o agendamento das visitas domiciliares.
- 10.28.O sistema deverá permitir o agendamento de atendimentos.
- 10.29.Possuir rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia, assim como para projetos expirando.
- 10.30.Permitir a importação do TXT do Cadúnico Web.
- 10.31.Possuir rotina de eliminar cadastro duplicado.
- 10.32.Possuir rotina de remanejando de pessoas entre famílias.
- 10.33.O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF; tais como: benefícios concedidos, pessoas, famílias, visitas agendadas e realizadas, atendimentos agendados e realizados, histórico de projetos e concessão de benefícios, extrato por pessoa e por família.



10.34. Permitir emissão de mala direta para envio por e-mail ou SMS.

10.35. Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha;

## **11. SOFTWARE DE GESTÃO DE BACKUP COM SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO**

### **11.1. - DO SOFTWARE**

11.1.1 A solução de backup e segurança cibernética deve ser baseada em cloud.

11.1.2 A console de gerência deve ser totalmente em cloud para garantir disponibilidade do ambiente, sem necessidade de instalações no ambiente onpremise.

11.1.3 A solução deve possuir funcionalidades de Cyber Segurança, como:

12.1.3.1 Backup

12.1.3.2 Antivirus, Antimalware.

12.1.3.3 Anti-Ransomware

12.1.3.4 Filtro de URL

12.1.3.5 Gerenciamento de Patch

12.1.3.6 Avaliação de Vulnerabilidade

12.1.3.7 Acesso remoto a dispositivos

12.1.3.8 Remote Device wipe

12.1.3.9 Inteligencia artificial e machine learning

12.1.3.10 Suporte no mínimo múltiplos repositórios de nuvem como: S3, NFS, própria cloud do fornecedor e/ou Azure.

11.1.4 Caso a solução ofertada não possua nativamente, todas as funcionalidades de Cyber Segurança descritas nessa especificação, será aceito a composição de diferentes soluções, desde que haja compatibilidade comprovada através de POC para o órgão e a Secretaria e o licenciamento seja no modo PaaS – Protection As a Service.

### **11.2 Requerimentos de instalação**

11.2.1 A solução deve prover nativamente os agentes de backup, tanto de aplicações quanto para sistemas operacionais através da console de gerência.

11.2.2 A solução de backup deve suportar no mínimo as seguintes versões de navegadores:

11.2.2.1 Google Chrome 29 ou superior

11.2.2.2 Mozilla Firefox 23 ou superior

11.2.2.3 Opera 16 ou superior

11.2.2.4 Windows Explorer 11 ou superior

11.2.2.5 Microsoft Edge 25 ou superior

11.2.2.6 Safari 8 ou superior

11.2.3 Os agentes de backup para Windows devem suportar no mínimo:

11.2.3.1 Windows XP Professional SP1 (x64), SP2 (x64), SP3 (x86)

11.2.3.2 Windows XP Professional SP2 (x86)

11.2.3.3 Windows XP Embedded SP3

11.2.3.4 Windows Server 2003 SP1/2003 R2 e superior – Standard e Enterprise (x86, x64)



11.2.3.5	Windows Small Business Server 2003/2003 R2	
11.2.3.6	Windows Vista	
11.2.3.7	Windows Server 2008 – Standard, Enterprise, Datacenter, e Web editions (x86, x64)	
11.2.3.8	Windows Small Business Server 2008	
11.2.3.9	Windows 7	
11.2.3.10	Windows Server 2008 R2 – Standard, Enterprise, Datacenter, Foundation, e editions	Web
11.2.3.11	Windows MultiPoint Server 2010/2011/2012	
11.2.3.12	Windows Small Business Server 2011	
11.2.3.13	Windows 8/8.1 – todas edições (x86, x64)	
11.2.3.14	Windows Server 2012/2012 R2	
11.2.3.15	Windows Storage Server 2003/2008/2008 R2/2012/2012 R2/2016	
11.2.3.16	Windows 10	
11.2.3.17	Windows Server 2016	
11.2.3.18	Windows Server 2019	

11.2.4 Os agentes de backup para SQL, Exchange (Application aware backup) e Active Directory devem suportar no mínimo:

11.2.4.1	Windows XP Professional SP1 (x64), SP2 (x64), SP3 (x86)	
11.2.4.2	Windows XP Professional SP2 (x86)	
11.2.4.3	Windows Server 2003 SP1/2003 R2 e superior – Standard e Enterprise (x86, x64)	
11.2.4.4	Windows Small Business Server 2003/2003 R2	
11.2.4.5	Windows Vista	
11.2.4.6	Windows Server 2008 – Standard, Enterprise, Datacenter, e Web editions (x86, x64)	
11.2.4.7	Windows Small Business Server 2008	
11.2.4.8	Windows 7	
11.2.4.9	Windows Server 2008 R2 – Standard, Enterprise, Datacenter, Foundation, e editions	Web
11.2.4.10	Windows MultiPoint Server 2010/2011/2012	
11.2.4.11	Windows Small Business Server 2011	
11.2.4.12	Windows 8/8.1 – Todas edições (x86, x64)	
11.2.4.13	Windows Server 2012/2012 R2	
11.2.4.14	Windows Storage Server 2003/2008/2008 R2/2012/2012 R2/2016	
11.2.4.15	Windows 10 – Home, Pro, Education, Enterprise, e IoT Enterprise	
11.2.4.16	Windows Server 2016	
11.2.4.17	Windows Server 2019	

11.2.5 Os agentes de backup para Exchange (Mailbox Backup) devem suportar no mínimo:

11.2.5.1	Windows Server 2008 – Standard, Enterprise, Datacenter, edições Web (x86, x64)
11.2.5.2	Windows Small Business Server 2008
11.2.5.3	Windows 7
11.2.5.4	Windows Server 2008
11.2.5.5	Windows MultiPoint Server 2010/2011/2012
11.2.5.6	Windows Small Business Server 2011
11.2.5.7	Windows 8/8.1 – todas edições (x86, x64)
11.2.5.8	Windows Server 2012/2012 R2
11.2.5.9	Windows Storage Server 2008/2008 R2/2012/2012 R2





- 11.2.5.10 Windows 10
- 11.2.5.11 Windows Server 2016
- 11.2.5.12 Windows Server 2019

11.2.6 Agente para Office 365 devem suportar no mínimo:

- 11.2.6.1 Windows Server 2008
- 11.2.6.2 Windows Small Business Server 2008
- 11.2.6.3 Windows Server 2008 R2
- 11.2.6.4 Windows Small Business Server 2011
- 11.2.6.5 Windows 8/8.1
- 11.2.6.6 Windows Storage Server 2008/2008 R2/2012/2012 R2/2016
- 11.2.6.7 Windows 10
- 11.2.6.8 Windows Server 2016
- 11.2.6.9 Windows Server 2019

11.2.7 Agentes para Oracle devem suportar no mínimo:

- 11.2.7.1 Windows Server 2008R2
- 11.2.7.2 Windows Server 2012R2
- 11.2.7.3 Linux – qualquer distribuição listada abaixo

11.2.8 Agentes para Linux devem suportar no mínimo:

- 11.2.8.1 Linux kernel de 2.6.9 para 5.1 e glibc 2.3.4 ou superior
- 11.2.8.2 Suporte a versões x86 e x86\_64 distribuições Linux, incluindo:
- 11.2.8.3 Red Hat Enterprise Linux 4.x, 5.x, 6.x, 7.0, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 8.0
- 11.2.8.4 Ubuntu 9.10, 10.04, 10.10, 11.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04, 13.10, 14.04, 14.10, 15.04, 15.10, 16.04, 16.10, 17.04, 17.10, 18.04, 18.10, 19.04
- 11.2.8.5 Fedora 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30
- 11.2.8.6 SUSE Linux Enterprise Server 10 e 11
- 11.2.8.7 SUSE Linux Enterprise Server 12
- 11.2.8.8 Debian 4, 5, 6, 7.0, 7.2, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 8.0, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8, 8.11, 9.0, 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7, 9.8, 10
- 11.2.8.9 CentOS 5.x, 6.x, 7, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 8.0
- 11.2.8.10 Oracle Linux 5.x, 6.x, 7.0, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6
- 11.2.8.11 CloudLinux 5.x, 6.x, 7, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5
- 11.2.8.12 ClearOS 5.x, 6.x, 7, 7.1, 7.4
- 11.2.8.13 ALT Linux 7.0

11.2.9 Agentes para Mac OS devem suportar no mínimo:

- 11.2.9.1 OS X Mavericks 10.9
- 11.2.9.2 OS X Yosemite 10.10
- 11.2.9.3 OS X El Capitan 10.11
- 11.2.9.4 macOS Sierra 10.12
- 11.2.9.5 macOS High Sierra 10.13
- 11.2.9.6 macOS Mojave 10.14
- 11.2.9.7 macOS Catalina 10.15

11.2.10 VMware VMware ESXi 4.1, 5.0, 5.1, 5.5, 6.0, 6.5, 6.7





11.2.11 Agentes para HYPER-V devem suportar no mínimo:

- 11.2.11.1 Windows Server 2008 (x64 only) with Hyper-V
- 11.2.11.2 Windows Server 2008 R2 with Hyper-V
- 11.2.11.3 Microsoft Hyper-V Server 2008/2008 R2
- 11.2.11.4 Windows Server 2012/2012 R2 with Hyper-V
- 11.2.11.5 Microsoft Hyper-V Server 2012/2012 R2
- 11.2.11.6 Windows 8, 8.1 (x64 only) with Hyper-V
- 11.2.11.7 Windows 10 – Pro, Education, and Enterprise editions with Hyper-V
- 11.2.11.8 Windows Server 2016 with Hyper-V
- 11.2.11.9 Microsoft Hyper-V Server 2016
- 11.2.11.10 Windows Server 2019 with Hyper-V
- 11.2.11.11 Microsoft Hyper-V Server 2019

11.2.12 Agente para HC3

- 11.2.12.1 Scale Computing Hypercore 8.8, 8.9

11.2.13 Os agentes de backup para Exchange(e-mail) devem suportar no mínimo:

- 11.2.13.1 Windows Server 2008 – Standard, Enterprise, Datacenter, e Web (x86, x64)
- 11.2.13.2 Windows Small Business Server 2008
- 11.2.13.3 Windows 7 – todas edições
- 11.2.13.4 Windows Server 2008 R2 – Standard, Enterprise, Datacenter, Foundation, e Web editions
- 11.2.13.5 Windows MultiPoint Server 2010/2011/2012
- 11.2.13.6 Windows Small Business Server 2011 – todas edições
- 11.2.13.7 Windows 8/8.1 – todas edições (x86, x64), exceto Windows RT
- 11.2.13.8 Windows Server 2012/2012 R2 – todas edições
- 11.2.13.9 Windows Storage Server 2008/2008 R2/2012/2012 R2
- 11.2.13.10 Windows 10 – Home, Pro, Education, e Enterprise
- 11.2.13.11 Windows Server 2016 – todas edições, exceto Nano Server

11.2.14 Os agentes de backup para Office 365 devem suportar no mínimo:

- 11.2.14.1 Windows Server 2008 – Standard, Enterprise, Datacenter, e Web (x64)
- 11.2.14.2 Windows Small Business Server 2008
- 11.2.14.3 Windows Server 2008 R2 – Standard, Enterprise, Datacenter, Foundation, e Web editions
- 11.2.14.4 Windows Small Business Server 2011 – todas edições.
- 11.2.14.5 Windows 8/8.1 – todas edições (x64 only), exceto Windows RT
- 11.2.14.6 Windows Server 2012/2012 R2 – todas edições
- 11.2.14.7 Windows Storage Server 2008/2008 R2/2012/2012 R2/2016 (x64)
- 11.2.14.8 Windows 10 – Home, Pro, Education, e Enterprise editions (x64)
- 11.2.14.9 Windows Server 2016 – todas edições (x64), exceto Nano Server

11.2.15 Os agentes para Oracle devem suportar no mínimo:

- 11.2.15.1 Red Hat Enterprise Linux 4.x, 5.x, 6.x, 7.0, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 8.0
- 11.2.15.2 Ubuntu 9.10, 10.04, 10.10, 11.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04, 13.10, 14.04, 14.10, 15.04, 15.10, 16.04, 16.10, 17.04, 17.10, 18.04, 18.10
- 11.2.15.3 Fedora 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29
- 11.2.15.4 SUSE Linux Enterprise Server 10 e 11
- 11.2.15.5 SUSE Linux Enterprise Server 12



11.2.15.6 Debian 4, 5, 6, 7.0, 7.2, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 8.0, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8, 8.11, 9.0, 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6

11.2.15.7 CentOS 5.x, 6.x, 7, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6

11.2.15.8 Oracle Linux 5.x, 6.x, 7.0, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6

11.2.15.9 CloudLinux 5.x, 6.x, 7, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5

11.2.15.10 ClearOS 5.x, 6.x, 7, 7.1, 7.4

11.2.15.11 ALT Linux 7.0

11.2.16 Os agentes para MAC devem suportar no mínimo:

11.2.16.1 OS X Mavericks 10.9

11.2.16.2 OS X Yosemite 10.10

11.2.16.3 OS X El Capitan 10.11

11.2.16.4 macOS Sierra 10.12

11.2.16.5 macOS High Sierra 10.13

11.2.16.6 macOS Mojave 10.14

11.2.17 Os agentes para VMware devem suportar no mínimo:

11.2.17.1 VMware ESXi 4.1, 5.0, 5.1, 5.5, 6.0, 6.5, 6.7

11.2.18 Os agentes para Hyper-V devem suportar no mínimo:

11.2.18.1 Windows Server 2008 (x64 only) com Hyper-V

11.2.18.2 Windows Server 2008 R2 com Hyper-V

11.2.18.3 Microsoft Hyper-V Server 2008/2008 R2

11.2.18.4 Windows Server 2012/2012 R2 com Hyper-V

11.2.18.5 Microsoft Hyper-V Server 2012/2012 R2

11.2.18.6 Windows 8, 8.1 (x64) com Hyper-V

11.2.18.7 Windows 10 – Pro, Education, e Enterprise com Hyper-V

11.2.18.8 Windows Server 2016 com Hyper-V – todas edições, exceto Nano Server

11.2.18.9 Microsoft Hyper-V Server 2016

11.2.18.10 Windows Server 2019 com Hyper-V – todas edições, exceto Nano Server

11.2.18.11 Microsoft Hyper-V Server 2019

11.2.19 A solução ofertada deve oferecer no mínimo suporte as seguintes versões do Microsoft SQL server:

11.2.19.1 Microsoft SQL Server 2019

11.2.19.2 Microsoft SQL Server 2017

11.2.19.3 Microsoft SQL Server 2016

11.2.19.4 Microsoft SQL Server 2014

11.2.19.5 Microsoft SQL Server 2012

11.2.19.6 Microsoft SQL Server 2008 R2

11.2.19.7 Microsoft SQL Server 2008

11.2.19.8 Microsoft SQL Server 2005



11.2.20 A solução de Backup ofertada deve no mínimo suportar as seguintes versões do Microsoft Exchange server:

- 11.2.20.1 Microsoft Exchange Server 2019.
- 11.2.20.2 Microsoft Exchange Server 2016
- 11.2.20.3 Microsoft Exchange Server 2013.
- 11.2.20.4 Microsoft Exchange Server 2010.
- 11.2.20.5 Microsoft Exchange Server 2007.

11.2.21 A solução de Backup ofertada deve no mínimo suportar as seguintes versões do Microsoft SharePoint:

- 11.2.21.1 Microsoft SharePoint 2013
- 11.2.21.2 Microsoft SharePoint Server 2010 SP1
- 11.2.21.3 Microsoft SharePoint Foundation 2010 SP1
- 11.2.21.4 Microsoft Office SharePoint Server 2007 SP2
- 11.2.21.5 Microsoft Windows SharePoint Services 3.0 SP2

11.2.22 A solução de Backup ofertada deve no mínimo suportar as seguintes versões do Oracle Database:

- 11.2.22.1 11g
- 11.2.22.2 12c

11.2.23 A solução ofertada deve prover suporte a nível de backup de hypervisor (AgentLess) e do Guest de no mínimo as versões:

11.2.23.1 VMware vSphere versions: 4.1, 5.0, 5.1, 5.5, 6.0, 6.5, 6.7

- 11.2.23.1.1 VMware vSphere editions:
- 11.2.23.1.2 VMware vSphere Essentials
- 11.2.23.1.3 VMware vSphere Essentials Plus
- 11.2.23.1.4 VMware vSphere Standard
- 11.2.23.1.5 VMware vSphere Advanced
- 11.2.23.1.6 VMware vSphere Enterprise
- 11.2.23.1.7 VMware vSphere Enterprise Plus
- 11.2.23.1.8 Windows Server 2008 (x64) com Hyper-V
- 11.2.23.1.9 Windows Server 2008 R2 com Hyper-V
- 11.2.23.1.10 Microsoft Hyper-V Server 2008/2008 R2
- 11.2.23.1.11 Windows Server 2012/2012 R2 com Hyper-V
- 11.2.23.1.12 Microsoft Hyper-V Server 2012/2012 R2
- 11.2.23.1.13 Windows 8, 8.1 (x64) com Hyper-V
- 11.2.23.1.14 Windows 10 com Hyper-V
- 11.2.23.1.15 Windows Server 2016 com Hyper-V
- 11.2.23.1.16 Microsoft Hyper-V Server 2016
- 11.2.23.1.17 Windows Server 2019 com Hyper-V
- 11.2.23.1.18 Microsoft Hyper-V Server 2019

11.2.23.2 A solução ofertada deve prover suporte a nível de guest backup para:

- 11.2.23.2.1 VMware vSphere Hypervisor (Free ESXi)
- 11.2.23.2.2 VMware Server (VMware Virtual server)
- 11.2.23.2.3 VMware Workstation
- 11.2.23.2.4 VMware ACE
- 11.2.23.2.5 VMware Player



11.2.23.2.6 Microsoft Virtual PC 2004 and 2007

11.2.23.2.7 Windows Virtual PC

11.2.23.2.8 Microsoft Virtual Server 2005

11.2.24 A solução de backup deve suportar Citrix no mínimo das versões abaixo:

11.2.24.1 Citrix XenServer 5.5, 5.6, 6.0, 6.1, 6.2, 6.5, 7.0, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6

11.2.25 A solução de backup deve suportar Red Hat e Linux no mínimo das versões abaixo:

11.2.25.1 Red Hat Enterprise Virtualization (RHEV) 3.0, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6

11.2.25.2 Red Hat Virtualization (RHV) 4.0, 4.1

11.2.25.3 Kernel-based Virtual Machines (KVM)

11.2.26 A solução de backup deve suportar Red Hat e Linux no mínimo das versões abaixo:

11.2.26.1 Oracle VM Server 3.0, 3.3, 3.4

11.2.26.2 Oracle VM VirtualBox 4.x

11.2.27 A solução deve suportar backup de Nutanix.

11.2.28 A solução de backup deve suportar Microsoft Azure no mínimo das versões abaixo:

11.2.28.1 Azure Virtual Machines.

**11.3 A solução de backup deve ser compatível com backup e recuperação de dados encriptados a nível de arquivo com no mínimo os softwares abaixo:**

11.3.1 Microsoft Bitlocker Driver Encryption

11.3.2 McAfee Endpoint Encryption

11.3.3 PGP Whole Disk Encryption

**11.4 Do gerenciamento da solução de backup**

11.4.1 A console de gerência deve estar disponível através de HTTP/HTTPS ou agente específico de instalação que use protocolo TCP.

11.4.2 A console deve fornecer uma visão inicial de todos os dispositivos conectados ao ambiente do cliente após o registro dos agentes.

**11.5 Das operações de Backup**

11.5.1 A solução de backup deve fornecer a funcionalidade para criar planos/políticas de backups, que contenham as seguintes características:

11.5.1.1 Escolha de arquivos, pastas ou máquina inteira

11.5.1.2 No mínimo suportar as seguintes localizações de backup como: Cloud, Disco local, NAS.



- 11.5.1.3 Agendamento do backup – período de execução
- 11.5.1.4 Período de retenção, que deve permitir a retenção de no mínimo até 6 meses.
- 11.5.1.5 Encriptação
- 11.5.1.6 Converter para máquina virtual
- 11.5.1.7 Agente de Backup para Aplicação (caso o backup de aplicações não tenha necessidade de agentes, desconsiderar esta opção).

**11.5.2 A solução de backup proposta deve oferecer os seguintes métodos para backup:**

- 11.5.2.1 Backups Incrementais
- 11.5.2.2 Backups Full
- 11.5.2.3 Backups Diferenciais

**11.5.3 A interface de gerência tem que ser a mesma para Backups, recuperação e administração dos backups, sem necessidade de navegar para outra página do navegador.**

**11.5.4 Deve ser capaz de converter: P2V, V2V, V2P.**

**11.5.5 Deve ser capaz de fazer a recuperação dissimular, ou seja, para diferentes tipos de hardwares.**

**11.5.6 A solução ofertada deve suportar a recuperação a nível bare-metal.**

**11.5.7 O software de backup deve ter a habilidade de replicar off-site os backups finalizados.**

**11.5.8 Ainda sobre a replicação deve suportar as seguintes origens de backup:**

- 11.5.9 Pasta Local
- 11.5.10 NAS
- 11.5.11 Storage Node

**11.6 A replicação deve suportar os seguintes destinos de backups:**

- 11.6.1 Pasta Local
- 11.6.2 NAS
- 11.6.3 Cloud storage

**11.7 Da recuperação dos backups & Disaster Recovery**

**11.7.1 A solução ofertada deve possuir nativamente a opção de criar Bootable Mídia (CD, DVD, USB) baseada em Windows e Linux.**

**11.7.2 A solução de backup deve possuir nativamente a opção de recuperar arquivos individuais, bem como backups de máquinas inteiras através da interface web de gerenciamento.**

**11.7.3 Deve nativamente sem uso de softwares de terceiros, suportar a opção “Recovery System State”, que faz a recuperação a algum estado anterior a possível falha em sistema.**

**11.7.4 Possuir nativamente, sem software de terceiros a possibilidade de realizar o disaster recovery do ambiente on-premise do cliente. Caso não possua, considere o acréscimo de 20% de licenças para as máquinas escolhidas para possuírem DR sem custo adicional para o cliente.**

**11.7.5 Ainda sobre a integração da console de gerência com o disaster recovery. Só serão aceitas soluções compostas, quando as soluções devidamente comprovadas e documentadas pelo ofertante garantam a funcionalidade e interoperabilidade entre os softwares.**

**11.7.6 A lista de compatibilidade para máquinas de Disaster Recovery, devem ser no mínimo:**

- 11.7.6.1 Centos 6.6, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6
- 11.7.6.2 Debian 9
- 11.7.6.3 Ubuntu 16.04, 18.04
- 11.7.6.4 Windows Server 2008/2008 R2





11.7.6.5 Windows Server 2012/2012 R2

11.7.6.6 Windows Server 2016

11.7.7 Visando a segurança do ambiente de backup e Disaster Recovery do cliente, não será aceito nenhum tipo de gateway que não seja do próprio fabricante da solução de backup.

11.7.8 O ambiente de DR do cliente tem que estar disponível 24x7x365 em plataforma **IaaS**.

11.7.9 Ainda sobre o ambiente de DR na cloud. Deve possuir a opção de **Testar Failover, Failover e Failback do ambiente**.

11.7.10 A solução de backup deve fornecer uma funcionalidade nativa ou através de software de terceiros, para automatização do processo de DR – Runbooks.

11.7.11 A solução deve fornecer funcionalidade de montar volumes disk-level backup para Windows através de Windows Explorer. Caso não possua a funcionalidade será aceito composição de softwares de mercado, desde que seja comprovado a compatibilidade e integração dos softwares.

## 11.8 Sobre funcionalidades da solução de proteção de Dados e Cyber Segurança

11.8.1 Estar licenciado o backup de dispositivos moveis, Android, iPad, iPhone.

11.8.2 Deve suportar backup de aplicações Microsoft:

11.8.2.1 SQL Server

11.8.2.2 Sharepoint

11.8.2.3 Active Directory

11.8.2.4 Office 365 (Com backup full e recuperação granular de caixas de e-mails/e-mails individuais – caso não atenda a recuperação granular de Office 365, acrescentar 50% de licenciamento para caixas de e-mails)

11.8.3 A solução deve estar licenciada para backup de banco de dados Oracle 11g e 12c.

11.8.4 Suportar Backup SAP HANA

11.8.5 A solução deve oferecer nativamente funcionalidade de proteção contra-ataques ransomware. Será aceito soluções compostas, desde que não tenha custo adicional ao cliente sobre licenciamento de software.

11.8.6 Ainda sobre a solução anti-ransomware, deverá ser fornecido uma POC mostrando a funcionalidade em ação, em um cenário emulado comprovando a funcionalidade.

11.8.7 Possuir funcionalidade de recuperação instantânea "Instant Restore". Entende-se Instant Restore como funcionalidade que habilita a execução de VMs diretamente do backup, sem necessidade de deploy de novas máquinas.

11.8.7.1 Também será necessário comprovar a funcionalidade do Instant Restore através de POC

11.8.8 O antivírus deve escanear o ambiente em tempo real e por agendamentos.

11.8.9 A solução deve proteger os endpoints contra mineração de BitCoin.

11.8.10 Deve ter funcionalidade de Self-Protection, para prevenir mudanças não autorizadas aconteçam a entradas de registros, arquivos de configurações, backups e destinos de backups.

11.8.11 A solução de proteção de EndPoint deve possuir funcionalidade para aceitar/bloquear conexões através IP e/ou usuários.

11.8.12 A solução deve possuir funcionalidade que proteja mapeamentos de rede (SMB, NFS) contra Malware.

11.8.13 A proteção de endpoint deve ter a capacidade para escanear backups realizados a procura de Malware.

11.8.14 Deve suportar a proteção de ferramentas de colaboração como Zoom, Teams, Cisco Webex.

11.8.15 Ser capaz de adicionar pastas a uma área de exceções para evitar que tais locais sejam escaneados.





- 11.8.16 Ser capaz de criar uma lista com os aplicativos considerados confiáveis para a instituição, os quais não terão as atividades de rede, disco e acesso ao registro do Windows monitorados.
- 11.8.17 Deverá possuir solução de avaliação de vulnerabilidades para no mínimo os seguintes sistemas operacionais e softwares:
  - 11.8.17.1 Windows 7
  - 11.8.17.2 Windows 8
  - 11.8.17.3 Windows 10
  - 11.8.17.4 Windows Server 2008, 2012, 2012 R2, 2016, 2019
  - 11.8.17.5 Microsoft Office 2010, 2013, 2016, 2019
  - 11.8.17.6 Internet Explorer
  - 11.8.17.7 Microsoft Edge
  - 11.8.17.8 Windows Media player
  - 11.8.17.9 .NET Framework
  - 11.8.17.10 Visual Studio and Applications
  - 11.8.17.11 SQL server 2008 R2, 2012, 2014, 2016, 2017, 2019
  - 11.8.17.12 Exchange Server 2013
  - 11.8.17.13 Sharepoint Server 2016
- 11.8.18A avaliação de vulnerabilidade, deve mostrar a criticidade de cada item identificado. De no mínimo:
  - 11.8.18.1 Critical
  - 11.8.18.2 High
  - 11.8.18.3 Medium
  - 11.8.18.4 Low
  - 11.8.18.5 None
- 11.8.19A avaliação de vulnerabilidades, deve suportar no mínimo as seguintes distribuições Linux:
  - 11.8.19.1 CentOS 7.x
- 11.8.20 O software ofertado para proteção de endpoint, deve possuir funcionalidade para gerenciamento de Patches.
- 11.8.21A funcionalidade de gerenciamento de patch, deverá ser segregada por categorias, criticidade de maneira clara ao administrador.
- 11.8.22O gerenciamento de patch deve possibilitar a aprovação/recusa do patch manualmente através da console de gerência.
- 11.8.23Deverá possibilitar a auto aprovação de Patches conhecidos.
- 11.8.24A solução deverá suportar funcionalidade para conexão remota em todos os endpoints. Será aceito via HTML5 e RDP.
- 11.8.25A solução deverá possuir funcionalidade de deleção remota de arquivos. "Device wipe"
- 11.8.26Deverá possuir integração com Windows Defender Antivirus e com Security Essentials da Microsoft.
- 11.8.27Deverá possuir filtro de URL via HTTP e HTTPS por categorização.

## 11.9Das configurações do sistema de proteção de Dados

- 11.9.1 Deve ter funcionalidade para envio automático de e-mails
- 11.9.2 Deve prover relatórios sobre:
  - 11.9.2.1 Backups
  - 11.9.2.2 Alertas
  - 11.9.2.3 Destinos de Backup
  - 11.9.2.4 Sumario



## 11.9.2.5 Atividade Semanal

- 11.9.3 A solução precisa ter um dashboard customizado para visualização rápida e macro ao administrador de TI.
- 11.9.4 Upgrade de agentes devem ser feitos pela console de gerência ou de maneira automática.
- 11.9.5 Deve possuir funcionalidade para criação de usuários administradores para gerência da console da solução.
- 11.9.6 Deve possuir possibilidade de acesso via CLI ao ambiente de backup.
- 11.9.7 A nível de troubleshooting, deve fornecer opção nativa para coleta de dados de todo o sistema de backup (System Information, Dump Config etc).

## 11.10 Dos serviços de Acompanhamento e Capacidade de Dados

- 11.10.1 Profissional treinado para Monitoramento diário, para conferência da realização das rotinas de Backup.
- 11.10.2 Profissional para instalação e treinamento de funcionário que será o responsável pela definição e checagem do Backup.
- 11.10.3 Profissional a disposição para informação sobre danos 24/7.
- 11.10.4 100 (cem) GB de espaço em Nuvem
- 11.10.5 1 (um) Hosts Protegido

## 12 CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA

### 12.2 Áreas de Atendimento

- 12.2.1 Administração
- 12.2.2 Recursos Humanos
- 12.2.3 Contratos
- 12.2.4 Licitação

### 12.3 Forma de Prestação dos Serviços

- 12.3.1 Consulta Serviços:
  - 12.3.1.1 **via meios de comunicação** - como internet, telefone, fax, entre outros meios disponíveis e deverão ser respondidas de imediato;
  - 12.3.1.2 **na sede do contratado** - pessoalmente pelo interessado;
  - 12.3.1.3 **por escrito** - via e-mail, ofício, carta ou outras formas de comunicação; e,
  - 12.3.1.4 **na sede do Município** - por ocasião de vista obrigatória e outras previamente agendadas.

### 12.4 Dos Pareceres

- 12.4.1 **verbais**: quando solicitados via telefone e em questões onde a manifestação possa ser verbal, não exigindo formalidades;
- 12.4.2 **por escrito**: quando assim solicitados, em assuntos que mereçam formalização.

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**IDENTIFICAÇÃO  
PROPONENTE

DA

Nome de Fantasia:					
Razão Social:					
CNPJ:			Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)		
Inscrição Estadual:			Inscrição Municipal:		
Endereço:					
Bairro:			Cidade:		
CEP:			E-MAIL:		
Telefone:			Fax:		
Banco:			Conta Bancária:		
Nome e n.º da Agência:					
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	12	UN	CONSULTORIA EM GESTAO PUBLICA		
2	12	UN	SOFTWARE DE GESTAO DE ASSISTENCIA SOCIAL		
3	12	UN	SOFTWARE DE GESTAO DE BACKUP COM SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO. 100 (cem) Gb de espaço em nuvem 01 (um) Host Protegido		
*3.1		UN	GBs Adicionais		-
*3.2		UN	Host Adicional		-
<b>TOTAL</b>				<b>(MÊS)</b>	<b>ANO</b>
Valor Por Extenso ()				<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

\* Itens dever conter valor para possibilidade futura de contratação por conta do aumento progressivo de dados. Os mesmos devem ficar registrados contudo não contarão para formação do valor total do



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

preço, contudo devem ser equivalentes aos preços praticados na Proposta do SOFTWARE DE GESTÃO DE BACKUP COM SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO.

**Valor total: 214.410,00 (duzentos e catorze mil e quatrocentos e dez reais).**

## **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

<b>Secretaria</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>
Secretaria Municipal de Assistência Social Projeto Ativ.: 2089 Manut. e Encargos da Secretaria.	<b>367--33.90.390000 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica</b> <b>Fonte: 4.1.500</b>

**RONEY BATISTA CARDOSO**  
**Pregoeiro Oficial**



## ANEXO II

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

### MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

Licitação: Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_. Modalidade: Pregão Presencial – Registro de Preço

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

Interessada: Prefeitura do Município de \_\_\_\_\_

Licitante: \_\_\_\_\_

C.N.P.J. \_\_\_\_\_

Tel/Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
		Serviço	12		

Valor total:

Data: \_\_\_\_\_

Eficácia da proposta: \_\_\_\_\_ Dias.

Prazo de execução: \_\_\_\_\_

Todos os custos estão incluídos no preço acima proposto, tais como: impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com prêmios de seguro, transporte e despesas de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Pregão.

Nome do Representante \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_



## ANEXO III

(PAPEL TIMBRADO DA SOCIEDADE)

### MINUTA DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A Prefeitura do Município de \_\_\_\_\_

Ref.: Edital de licitação publica modalidade de PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO 22/2022  
\_\_\_\_/\_\_\_\_ - TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO

Nós, abaixo assinados, nomeamos e credenciamos o Sr. \_\_\_\_\_, portador(a) do R.G nº. \_\_\_\_\_/SSP \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, a nos representar junto à prefeitura do Município de \_\_\_\_\_, a fim de participar dos trabalhos de abertura das Propostas e Documentos de Habilitação para o Pregão Presencial 22/2022, marcado para o dia 05/08/2022 às 09:00 horas, o (a) qual tem amplos poderes para representar a sociedade outorgante, formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Local, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal sob carimbo

RG: ..... CPF: .....

CNPJ/MF da sociedade

OBS. Deverá ser reconhecida a firma em cartório.





## ANEXO IV

### (MODELO) DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

A Prefeitura do Município de \_\_\_\_\_

Ref.: Edital de licitação pública modalidade de PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO 22/2022  
\_\_\_\_/\_\_\_\_ - TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO

A \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_,  
sediada na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ Município/Estado \_\_\_\_\_ por  
intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da  
Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ SSP \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, abaixo  
assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Presencial – Registro Preço nº. \_\_\_\_/2022,

DECLARA, sob as penas da Lei, que:

Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habilitação;  
Não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho  
noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na  
condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da  
Constituição Federal e Inciso V, Art. 27 da Lei 8666/93, com relação determinada pela Lei nº.  
9.854/1999.

Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo  
funções técnicas, comerciais, de gerencia, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art.  
9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº. 04/90), inexistência de fato superveniente  
impeditivo de habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº. 8666/93;

Local e data

Nome Assinatura do Representante Legal sob carimbo

RG: ..... CPF/MF .....

CNPJ/MF da sociedade. ....



Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

MODELO

DECLARAÇÃO DANDO CIENCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A Prefeitura do Município de \_\_\_\_\_

Ref.: Edital de licitação pública modalidade de PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO 22/2022  
\_\_\_\_/\_\_\_\_ - TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO

A \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_,  
sediada na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ Município/Estado \_\_\_\_\_ por  
intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da  
Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ SSP \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, abaixo  
assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Presencial – Registro Preço DECLARA que  
cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome Assinatura do Representante Legal sob carimbo

RG: ..... CPF/MF .....

CNPJ/MF da sociedade . .....



## ANEXO V

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_

VALIDADE: ATÉ xx DE xxxxxxxx DE xxxxxx

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano \_\_, na sede da prefeitura do Município\_\_\_\_, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua/Av.\_\_\_\_, nº \_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_, inscrito no C.N.P.J. /MF sob o n.º \_\_\_\_\_, nos termos das Leis ns.º 8.666, de 1993, 10.520, de 2002, das demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial de Registro de Preços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Ata de julgamento de Preços, publicada no Diário Oficial dos Municípios e homologada pelo Prefeito, RESOLVE registrar os preços para a contratação de empresa para execução de “Apoio Administrativo”, para a execução de consultoria e assessoria, conforme registro no Termo de Homologação do dia \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_, tendo sido os referidos preços oferecidos pela sociedade cuja proposta fora classificada nos primeiros lugares conforme segue:

Empresa classificada em Xº lugar: XXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ no xx.xxx.xxx/xxxx-xx

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**REGISTRO DE PREÇO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA SOFTWARE DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SOFTWARE DE GESTÃO DE BACKUP COM SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO A CONVERSÃO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, CUSTOMIZAÇÃO BANCO DE DADOS E MANUTENÇÃO, BEM COMO A DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS PARA O PORTAL DE TRANSPARÊNCIA.**

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL

2.1 - A lavratura do presente contrato decorre da realização do Pregão Presencial 22/2022 realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.666/93.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE PAGAMENTO.

3.1 O valor mensal registrado na presente ata é de R\$ <<>>>>> (<<<>>>>>>>>>), perfazendo um total de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), estando nele incluídos todos os impostos, fretes e demais encargos incidentes.



3.2. - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, conforme a execução dos serviços mediante apresentação de relatório de atividades e de nota fiscal de prestação de serviços contra a Prefeitura.

3.3.- Os pagamentos serão efetuados, mediante Ordem Bancária/transferência bancária e ou PIX, em favor da Vencedora, não havendo adiantamento por conta da prestação dos serviços, sendo obrigatória a verificação, antes do pagamento, da comprovação de regularidade fiscal

## CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir DO DIA 00/00/2022 COM VALIDADE ATÉ 00/00/2023. MEDIANTE da sua assinatura. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços a prefeitura do Município Porto Esperidião, Gestor do Registro, e Participantes não serão obrigados a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se aos órgãos a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente conforme segue:

Secretaria	Dotação Orçamentária
Secretaria Municipal de Assistência Social Projeto Ativ.: 2089 Manut. e Encargos da Secretaria.	<b>367--33.90.390000</b> - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica <b>Fonte: 4.1.500</b>

## CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

### DA CONTRATANTE:

6.1. Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto;

6.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA;

6.3. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

6.4. Controlar e documentar as ocorrências havidas;

6.5. Fiscalizar, fica por intermédio de indicado no contrato de prestação de serviços, o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;



6.6. Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso;

**DO CONTRATADO:**

6.7 - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidente;
- c) taxas, impostos e contribuições; e
- d) indenizações;

6.7.1 - Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da Contratante;

6.8 - Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas;

6.9 - Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;

6.10 - Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;

6.11 - Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela Contratante;

6.12 - Exercer, diretamente, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, gerenciamento e execução dos serviços contratados;

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES**

7.1 – O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita à contratada a multas, consoante no caput e §§ do art. 86 da Lei 8.666/93, incidentes sobre o valor do saldo do contrato, na forma seguinte:

7.1.1 – Advertência;

7.1.2 - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), até o máximo de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;



7.1.3 - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

7.3 – Se a Contratada recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

7.3.1. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo de até 02 (dois) anos, e,

7.3.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.4 – A licitante ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Contratante pelo prazo de até dois anos e, se for o caso, o Contratante solicitará o seu descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Estado por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei;

7.5 – A multa eventualmente imposta à contratada será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Contratante proceder à cobrança judicial da multa;

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

## **CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. A presente ATA poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o prestador /consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta ATA;
- b) Quando o prestador /consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;





c) - Judicial - nos termos da legislação processual.

d) em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente desta ATA;

e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

8.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o prestador será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente ATA.

8.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do prestador, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial e AMM, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

8.4. A solicitação do prestador para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

8.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do prestador, relativas ao fornecimento do Item.

8.6. Caso a Prefeitura Municipal de Porto Esperidião não se utilize da prerrogativa de cancelar esta ATA, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o prestador cumpra integralmente a condição contratual infringida.

## **CLÁUSULA NONA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO**

9.1 - O presente Contrato está vinculado em todos os seus termos, ao Edital de pregão presencial 22/2022 e respectivos anexos, bem como à proposta de preços vencedora.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS**

10.1 - Aplica-se ao presente Contrato e em especial aos seus casos omissos, a Lei n.º 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VALIDADE E EFICÁCIA**

11.1. Incumbirá a CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato desta Ata e de seus eventuais aditivos no "Diário Oficial e AMM", que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciado pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**



12.1 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

12.2 – E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e idôneas e civilmente capazes.

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

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito ---

CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
XXXXXXX

Sócio Administrador

CONTRATADA



## ANEXO VI

### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

PREGÃO PRESENCIAL 22/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS \_\_\_\_/\_\_\_\_

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM MUNICÍPIO DO PORTO  
ESPERIDIÃO E A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA A EXECUÇÃO DE  
SERVIÇO, OBJETO DO PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO \_\_\_\_/\_\_\_\_.

O Município de \_\_\_\_\_, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º \_\_\_\_\_, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_ residente e domiciliado à Avenida \_\_\_\_\_, s/nº, nesta cidade de \_\_\_\_\_ – MT, portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_– SSP/\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado de CONTRATANTE, e a firma \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J./MF sob o n.º \_\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, e Inscrição Estadual sob n.º \_\_\_\_\_, estabelecida a Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu Diretor \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_\_\_, residente à Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato nos termos do Edital de Pregão Presencial – Registro de Preço n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1. REGISTRO DE PREÇO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA SOFTWARE DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SOFTWARE DE GESTÃO DE BACKUP COM SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO A CONVERSÃO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, CUSTOMIZAÇÃO BANCO DE DADOS E**



**MANUTENÇÃO, BEM COMO A DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS PARA O PORTAL DE TRANSPARÊNCIA.**

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL**

2.1. A lavratura do presente contrato decorre da realização do Pregão Presencial – Registro de PREÇO 22/2022 e a Ata de Registro de Preço nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

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

## **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 O valor mensal do presente contrato é de R\$ <<>>>>> (<<<>>>>>>>>>>>), perfazendo um total de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), estando nele incluídos todos os impostos, fretes e demais encargos incidentes.

4.2. - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, conforme a execução dos serviços mediante apresentação de relatório de atividades e de nota fiscal de prestação de serviços contra a Prefeitura.

4.3. – Os pagamentos serão efetuados, mediante Ordem Bancária/transferência bancária e ou PIX, em favor da Contratada, não havendo adiantamento por conta da prestação dos serviços, sendo obrigatória a verificação, antes do pagamento, da comprovação de regularidade fiscal

4.4. O valor contratual poderá ser reajustado caso sua vigência seja superior a 12 (doze) meses, em aferição da depreciação do valor contratual, e no caso de ser corrigido ou reajustado o seu valor; esta medida será com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC acumulado nos últimos 12 (doze) meses, na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir, que reflita a variação dos custos de execução ou dos insumos utilizados, tomando-se por base a data da proposta; não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

5.1 - O prazo para a execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contando-se a partir da ordem de prestação dos serviços, expedida pela prefeitura.



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

5.3 - O termo aditivo para a prorrogação de prazo deverá ser firmado, quando houver interesse por parte da Contratante nos termos do item 5.2, no máximo, até 05 (cinco) dias da data do seu vencimento.

5.4 - O prazo para assinatura do Contrato pelo licitante vencedor será de 5 (cinco) dias contados da data da notificação, sujeitando-se o infrator às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA E DAS SUPLEMENTAÇÕES**

6.1 - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente conforme segue:

<b>Secretaria</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>
Secretaria Municipal de Assistência Social Projeto Ativ.: 2089 Manut. e Encargos da Secretaria.	<b>367-33.90.390000</b> - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica <b>Fonte: 4.1.500</b>

## **CLÁUSULA SÉTIMA- DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **DA CONTRATANTE:**

7.1. Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto;

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA;

7.3. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

7.4. Controlar e documentar as ocorrências havidas;

7.5. A fiscalização do presente contrato fica a cargo do Servidor designado mediante Portaria o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

7.6. Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso;

### **DO CONTRATADO:**

7.7 - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:



- a) Salários;
- b) Seguros de acidente;
- c) Taxas, impostos e contribuições; e
- d) Indenizações;

7.7.1 - Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da Contratante;

7.8 - Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas;

7.9 - Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;

7.10 - Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;

7.11 - Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela Contratante;

7.12 - Exercer, diretamente, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, gerenciamento e execução dos serviços contratados;

## **CLAUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES**

8.1 – O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita à contratada a multas, consoante no caput e §§ do art. 86 da Lei 8.666/93, incidentes sobre o valor do saldo do contrato, na forma seguinte:

8.1.1 – Advertência;

8.1.2 - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), até o máximo de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

8.1.3 - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

8.3 – Se a Contratada recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á as seguintes penalidades:





8.3.1. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo de até 02 (dois) anos, e,

8.3.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.4 – A licitante ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Contratante pelo prazo de até dois anos e, se for o caso, o Contratante solicitará o seu descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Estado por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei;

8.5 – A multa eventualmente imposta à contratada será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Contratante proceder à cobrança judicial da multa;

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

## **CLÁUSULA NONA – DOS CASOS DE RESCISÃO**

09.1 – A rescisão do presente Contrato poderá ser:

- a) amigável – por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Prefeitura.
- b) Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei n.º 8.666/93.
- c) judicial – nos termos da legislação processual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO**

10.1 – O presente Contrato está vinculado em todos os seus termos, ao Edital de Pregão Presencial 22/2022 e a Ata de Registro de Preço nº 00/2022, bem como à proposta de preços vencedora.

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



11.1 – Aplica-se a Lei n.º 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro ao presente Contrato e em especial aos seus casos omissos.

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

13.1 - Sendo o presente contrato administrativo regido pela Lei 8.666 de 21.06.93, fica assegurada à Prefeitura a prerrogativa de:

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

13.1.1 – Em caso de rescisão unilateral, sem que a CONTRATADA tenha dado causa, lhe será garantido o recebimento integral de todos os serviços executados até a data da rescisão, sob pena enriquecimento ilícito da administração pública.

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO COORDENADOR GERAL DOS SERVIÇOS**



14.1 – A coordenação geral dos serviços, assim como a responsabilidade técnica pela execução dos serviços caberá ao Sr. \_\_\_\_\_.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.2 – A CONTRATADA somente poderá subcontratar a execução dos serviços com a prévia concordância da CONTRATANTE, ficando, neste caso, solidariamente responsável, perante a CONTRATANTE, pelo serviço executados pela subempreiteira e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

16.1 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2 – E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e idôneas e civilmente capazes.

..... – MT, ..... de ..... de .....

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

Sócio Diretor (proprietário)

CONTRATADA



ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Atestamos para os devidos fins, que o(a) Sr(a)....., responsável técnico(a) da empresa ....., realizou no dia .../.../....., a vistoria na Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_, Secretária de \_\_\_\_\_, para fins de verificação das condições e da prestação dos serviços objeto do Pregão n.º 22/2022, e, onde obteve informações sobre os sistemas existentes no Órgão, referentes ao fluxograma de funcionamento, estrutura física e pessoal, estando ciente de todas as atividades a serem executadas referentes à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA SOFTWARE DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SOFTWARE DE GESTÃO DE BACKUP COM SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO A CONVERSÃO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, CUSTOMIZAÇÃO BANCO DE DADOS E MANUTENÇÃO, BEM COMO A DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS PARA O PORTAL DE TRANSPARÊNCIA**., mediante a execução das atividades descritas no Termo de Referência.

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

Assinatura do Responsável



## ANEXO

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda., S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrita no CPF sob o nº [xxxx], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local / data.

Nome:

Função na Empresa:

RG:

CPF: