



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

EDITAL DE LICITAÇÃO **PRORROGADO**  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2017  
REGISTRO DE PREÇOS  
**EXCLUSIVO PARA ME e EPP**

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL  
Nº.: 022/2017  
TIPO: MENOR PREÇO **POR LOTE**  
DATA DA ABERTURA: 19/04/2017  
HORA DA ABERTURA: 08:00 h – horário oficial de Cuiabá/MT  
LOCAL: Travessa Emmanuel, 33N, Centro, Juína/MT

#### 1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Juína-MT, com sede a na Travessa Emmanuel, 33N, centro, pelo seu Pregoeiro designado pela Portaria Municipal n.º 78/2017, torna público, que fará realizar em sessão pública, no dia, horário e local acima indicados, licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO **POR LOTE**, sob forma de REGISTRO DE PREÇOS, o qual será processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei Federal n.º 10.520/2002, de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei Federal n.º 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e Lei complementar 147/2014 Decreto Municipal n.º 488/2006, e 369/2014, além das demais normas pertinentes e das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

1.2. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data prevista, fica a mesma, adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário.

#### 2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Sistema de Registro de Preços – SRP: o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

2.2. Ata de Registro de Preços: o documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

2.3. Órgão gerenciador: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preço.

2.3.1. Fica esclarecido que a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL gerenciará a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, conforme preceitos legais, termos e condições constantes no presente edital de licitações e Ata de Registro de Preços.

#### 3. DO OBJETO

3.1. O Pregão Presencial tem por objeto:

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ALUGUEL DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE INFORMATIZAÇÃO, NECESSÁRIO À AUTOMAÇÃO E À GESTÃO DA INFORMAÇÃO ON-LINE E INTEGRADA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO SUAS (SISTEMA ÚNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL ) À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUÍNA – MT, CONFORME TERMO DE REFERENCIA DESTA EDITAL.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

3.2. As quantidades descritas são estimativas máximas para prestação de serviço no período de 12 (doze) meses.

3.3. Os itens objetos deste edital deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc., atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

#### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação **exclusivamente** os interessados qualificados como, **microempresa ou empresa de pequeno porte**, inclusive cooperativas assim qualificadas, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

4.1.1 Não poderão participar da presente licitação as microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no §4º do art.3º da Lei Complementar nº 123/2006, abaixo transcrito:

“(…)

§ 4º Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o art. 12 desta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

I – de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II – que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

IV – cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

V – cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

VI – constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VII – que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII – que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

X – constituída sob a forma de sociedade por ações.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

(...)

§ 5o O disposto nos incisos IV e VII do § 4o deste artigo não se aplica à participação no capital de cooperativas de crédito, bem como em centrais de compras, bolsas de subcontratação, no consórcio referido no art. 50 desta Lei Complementar e na sociedade de propósito específico prevista no art. 56 desta Lei Complementar, e em associações assemelhadas, sociedades de interesse econômico, sociedades de garantia solidária e outros tipos de sociedade, que tenham como objetivo social a defesa exclusiva dos interesses econômicos das microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 6o Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nos incisos do § 4o deste artigo, será excluída do regime de que trata esta Lei Complementar, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva.

(...)"

4.2. A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis.

4.3. As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Juína/MT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.4. É vedada a participação de empresa:

- a) declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera de Governo da Federação e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;
- b) suspensa de licitar junto ao Município de Juína/MT;
- c) reunida em consórcio ou coligação;
- d) cujos sócios, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- e) estrangeiras que não funcionem no País;
- f) que possuam em seu quadro as pessoas de que tratam o artigo 9º da Lei 8.666/93.

4.5. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

## 5. DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

5.1. No dia, horário e local, designados para recebimento dos envelopes, a empresa licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, **MUNIDO DE CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL OU CONTRATO SOCIAL COM TODAS AS ALTERAÇÕES OU CONSOLIDADO**, autenticado em cartório ou por servidor público designado, em todas as páginas, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura, nas formas abaixo:

a) tratando-se de titular ou sócio administrador deve está munido de instrumento que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a cópia da **carteira de identidade ou outro documento equivalente** com foto, autenticado em cartório ou por servidor público designado, em todas as páginas, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA

b) se representante legal, deverá procuração por instrumento público ou particular, da qual deverá constar ainda a indicação de amplos poderes para dar lance (s) em licitação pública, com firma reconhecida em cartório, acompanhada do ato constitutivo da empresa, que comprove a legitimidade do outorgante. Obrigatória a apresentação da cópia do documento de identidade ou outro documento equivalente com foto, autenticado em cartório ou por servidor público designado, em todas as páginas, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura.

5.2. Todas as licitantes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a **Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, de que conhece e aceita inteiro teor do edital, e se for o caso declarar que a empresa está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com a Lei Complementar nº.** A ausência da declaração constitui motivo para a exclusão da licitante do certame.

#### A) DECLARAÇÃO PESSOA JURIDICA

##### DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins licitatórios do Pregão 022/2017, que a empresa....., inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº....., possui todos os requisitos exigidos para habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, (bem como que esta empresa é uma microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e Lei complementar 147/2014)(quando couber), que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação, que

DECLARANDO, ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital ensejará aplicação de penalidade à declarante.

Juína/MT, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do declarante)

\_\_\_\_\_  
(número da cédula de identidade do declarante)

**OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO**

**5.3. Certidão de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte da empresa junto a Junta Comercial, ou Declaração firmada por contador.(quando for o caso).**

5.4. Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores, desde que seja apresentado os documentos relacionados para credenciamento nos itens 5.1, 5.2 e 5.3 neste edital. A ausência desta documentação implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

5.5. Caso a empresa apenas envie os envelopes por correio ou transportadora, os envelopes de proposta e habilitação somente serão aceitos e abertos pelo pregoeiro designado, caso estejam acompanhados dos documentos solicitados nos itens 5.1, 5.2 e 5.3.

5.6. Somente as licitantes que tiverem credenciado representante, na forma do subitem 5.1, terão poderes para usar a palavra na sessão, apresentar lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar documentos e ata, onde estarão



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

registrados todos os atos relevantes da sessão, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome da Proponente.

5.7. Licitante ou representante de licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

5.8. Cada credenciado, ainda que munido de procuração, poderá representar apenas uma empresa licitante, sob pena de exclusão sumária das representadas do certame.

5.9. O representante credenciado que, por força maior, ausentar-se da sessão do pregão poderá nomear outrem com poderes para lhe representar, desde que seu documento de credenciamento lhe dê poderes para substabelecer. Uma vez designado seu substituto, fica vedado o seu retorno.

5.10. Quando a licitante não credenciar um representante, ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o preço constante da proposta escrita, para efeito de ordenação e apuração do menor preço.

5.11. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

#### 6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. As licitantes deverão entregar ao Pregoeiro dois envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, na sessão pública de abertura do certame, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

ENVELOPE 01: PROPOSTA DE PREÇOS  
Município de Juína/MT  
Pregão nº. 022/2017  
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

ENVELOPE 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
Município de Juína/MT  
Pregão nº. 022/2017  
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

#### 7. DO ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇOS" (ENVELOPE 1)

7.1. As licitantes devem levar em consideração, na elaboração de sua proposta de preços, que a satisfação do objeto desta licitação fica condicionada à emissão de "Nota de Empenho" pelo Município de Juína/MT, sendo que, para isso, a licitante é a responsável única por todas as despesas de transporte, tributos e quaisquer outras que recaírem sobre o objeto, inclusive as posteriores advindas da entrega dos bens objeto desta licitação.

7.2. A proposta deverá ser redigida em 01 (uma) via, (podendo ser usado conforme o modelo abaixo), contendo, as quantidades, discriminação do objeto que apresente com precisão as especificações do produto ofertado, prazo de entrega, valor unitário e total com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula, em algarismo e por extenso; conter, de forma clara e inequívoca, as especificações detalhadas do objeto proposto na conformidade do Anexo I e demais especificações que permitam aferir com precisão o solicitado em Edital, estando impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da proponente, apresentando, ainda, a indicação do número deste pregão, dia e hora de sua realização.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA

#### 7.2.1. Modelo Sugerido:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2017.  
PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CGC (MF) nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no endereço (rua, nº, Bairro, cidade, Estado, CEP), para atendimento do objeto destinado à município de Juína/MT, em conformidade com o Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 022/2017.

Para tanto, oferecemos a esse órgão o preço para os itens a seguir indicados, observadas as especificações de que trata seus ANEXO I:

**VALOR TOTAL POR EXTENSO**

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no caput e parágrafo único do art. 110 da Lei nº 8.666/93.

Entregaremos os produtos conforme as exigências dos Anexos I e minuta da Ata de Registro de Preços, bem como as demais condições.

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

Os dados da nossa empresa são:

a) Fone/Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

b) Banco \_\_\_\_\_ Agência nº: \_\_\_\_\_ Conta nº: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura e carimbo  
(representante legal)

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

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

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

7.5. A proposta deverá conter a declaração de que a licitante assume perante o Município de Juína/MT o compromisso de entregar o objeto no prazo e condições especificadas no Anexo I.

7.5.1. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

7.6. A proponente adjudicada obriga-se a garantir que o objeto deste edital serão fornecidos de acordo com as especificações definidas na proposta, respeitando o estabelecido no Edital e isentos de defeitos.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

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

7.8. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro da seguinte forma:

- a) discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso prevalecerá o valor por extenso;
- b) erros de transcrição das quantidades previstas mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total;
- c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total;
- d) erro de adição mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.

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

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

7.11. Os itens serão avaliados no ato de cada entrega efetuada pela empresa, através de servidor responsável designado para esse fim.

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

7.13. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no item 7.10 à proposta será desclassificada.

7.14. A licitante que desejar desistir da proposta apresentada deverá fazê-lo antes da etapa de lances, com pedido justificado e decisão motivada do Pregoeiro.

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

7.16. A simples participação neste certame implica em:

7.16.1. Plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos;

7.16.2. Comprometimento da empresa vencedora em fornecer os materiais, objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;

## 8. DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" (Envelope 2)



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

8.1. TODAS AS EMPRESAS DEVERÃO APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 02 a documentação abaixo, relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTRAS, conforme artigo 30 e 31 da Lei 8.666/1993, bem como:

a) Declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente o inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, na forma do art. 27, inciso V da Lei 8.666/93, declaração na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93, e declaração na forma do art. 32 § 2º da Lei 8.666/93, conforme o modelo abaixo:

#### DECLARAÇÃO

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº, sediada à (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, **que não tem, em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos,** que não existe em seu **quadro de empregados servidores públicos** da contratante exercendo funções de gerência, **que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente Pregão.**

Juína/MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do declarante)

(número da cédula de identidade do declarante)

**OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

8.2. AS EMPRESAS DEVERÃO APRESENTAR OS DOCUMENTOS RELACIONADOS ABAIXO:

CONFORME DO ARTIGO 27 A 31, DA LEI 8666/93;

a) RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

Conforme do Artigo 29, da Lei 8666/93;

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

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

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

IV- Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual, referente ICMS/IPVA, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante;

V- Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF;





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

VI- **Certidão Negativa de Débito Trabalhista** emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br));

VII- **Certidão Negativa de Débito Municipal** do domicílio da licitante;

b) RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I - **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA E/OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com validade de 90 (noventa) dias após a expedição, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

c) RELATIVO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1) Apresentar um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante desenvolvido e/ou realizado locação, intervenções e manutenção dos sistemas utilizando as tecnologias: - O sistema operacional será o Microsoft Windows Server 2008 R2– Enterprise Edition como servidor de banco de dados e nas estações clientes Microsoft Windows 7 Profissional padrão tecnológico; - O Sistema Gerenciador de Banco de Dados será o SQL ANSI e a licença de uso será de inteira responsabilidade da contratada, ficando para o departamento de informática a guarda da senha para administração do banco; - A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP; - Para os módulos WEB, o servidor de aplicação será o IIS, versão 6.0 ou superior, podendo o sistema operacional ser MS Windows Server; - Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o MS Internet Explorer 11.0, Mozilla Firefox 52, Google Chrome 56.0, ou versões superiores; - A caracterização operacional será transacional; - O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas „tab“ e „hot-keys“) - A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows (Microsoft).

8.3. Os documentos exigidos, conforme o artigo 32 da Lei 8.666/1993 deverão ser apresentados, em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por servidor da Equipe de Apoio.

8.4 Toda a documentação deverá ser apresentada em nome do estabelecimento licitante, ou seja, se matriz, documentos da matriz, se filial, documentos da filial, salvo aqueles que somente são emitidos em nome da matriz.

8.5. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos até 60 (sessenta) dias após a expedição, ressalvado o item 8.2, "c", I.

8.6. Documentos apresentados com a validade expirada, passíveis de obtenção pelos meios eletrônicos, o Pregoeiro ou Equipe de Apoio fará a verificação no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade fiscal, será juntado aos autos o respectivo documento.

8.6.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

## 9. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

9.1. Concluída a fase de credenciamento, conforme Item 5 deste, o Pregoeiro não mais aceitará participação de novas proponentes, dando-se início à abertura da sessão com o recebimento dos envelopes.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

9.2. Estando de posse da relação das licitantes credenciadas, o Pregoeiro fará divulgação verbal das interessadas, dando-se início ao recebimento dos envelopes 1 - "Proposta de Preços" e 2 - "Documentos de Habilitação", sendo que as proponentes credenciadas poderão ofertar lances durante a sessão do Pregão.

9.3. A sessão do pregão será contínua, podendo ser suspensa para diligências e/ou interrupções que se fizerem necessárias, ficando as licitantes convocadas para reinício da sessão no dia e horário subsequente determinado na sessão pelo Pregoeiro.

#### 10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

10.1. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita conferência de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes.

10.1.1. A análise das propostas será feita pelo Pregoeiro, subsidiada tecnicamente por Equipe Técnica, e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

10.2. Cumprido o subitem 10.1, serão desclassificadas as propostas que:

- a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos, bem como a qualquer dispositivo legal vigente;
- b) não cumprirem todos os requisitos da Qualificação Técnica;
- c) apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação, comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;
- d) apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais licitantes.

10.3. Para fins de classificação das propostas, será considerado o MENOR PREÇO **POR LOTE**.

10.4. O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de menor preço e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço para participarem dos lances verbais.

10.5. Caso não haja pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no subitem 10.4, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem o menor preço, até o máximo de 03 (três), já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

10.6. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme subitem 10.5, a ordem de classificação para esses lances será definida através de sorteio, independentemente do número de licitantes.

10.7. Caso ocorra a apresentação de duas ou mais propostas originais de preços iguais, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital, as classificadas se recusarem a dar lances e conseqüentemente persistindo a igualdade de preços será adotado como critério de desempate o sorteio, nos termos do artigo 45, §2º, da Lei 8.666/93.

#### 11. DOS LANCES VERBAIS



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

11.1. Às licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, sempre de valores distintos e decrescentes em relação a de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor, observado o subitem 10.4.

11.2. No intuito de dar celeridade aos lances, evitando-se dispêndio de tempo e diálogo protelatório na sessão, todos os representantes serão convidados a permanecer no recinto da sessão com seus aparelhos celulares desligados, podendo utilizá-los, a critério do Pregoeiro, somente em caso de contatar com a empresa a qual representa, obedecido o subitem 11.3. deste Edital.

11.3. O tempo para apresentação de lances será de 03 (três) minutos, quando não cumprido considerar-se-á, para fim de julgamento, o lance anterior, resultando, desta forma, na desistência de ofertar novo lance.

11.4. A desistência em apresentar lance verbal implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e manutenção do último valor apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

11.5. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

11.6. O Pregoeiro poderá negociar com a licitante excluída da participação da oferta de lances verbais, na forma do subitem 11.4, caso a proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

11.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis.

11.8. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá declarar vencedora e adjudicar a proposta ou encaminhar para decisão superior.

11.9. Caso haja apenas uma proposta válida, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

11.10. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva.

11.11. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.12. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, constante do processo.

## 12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. No critério de julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido classificada, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o MENOR PREÇO **POR LOTE**.

12.2. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

12.3. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope II, contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, nos termos da Lei 10.520/2002.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

12.4. Constatado o atendimento pleno das exigências habilitatórias, será adjudicada à proponente vencedora o objeto deste Edital pelo Pregoeiro.

12.5. Se a proposta não for aceita ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará as subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração e declaração daquela que preencha plenamente os requisitos do edital.

12.6. Após declarada a licitante vencedora, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para obtenção de melhor preço.

12.7. Os envelopes das demais proponentes ficarão de posse da Administração por um período de 30 (trinta) dias, que os disponibilizará após o atendimento do objeto. Após esse prazo, caso os referidos envelopes não sejam retirados por seus proprietários, serão fragmentados.

12.8. Da sessão, lavrar-se-á Ata Circunstancial, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e, as licitantes presentes que desejarem fazê-la.

### 13. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA ÀS ME E EPP

13.1. Encerrada a etapa de lances, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 e Lei complementar 147/2014, conforme segue:

13.1.1. Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até 5% (cinco por cento) superiores à primeira classificada desde que esta também não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;

13.1.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte, enquadrada no subitem 13.1.1, mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de 5 (cinco) minutos, situação em que passará à condição de primeira colocada;

13.1.3. Não ocorrendo a adjudicação do objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação, que se enquadrem no subitem 13.1.1, para o exercício do mesmo direito;

13.1.4. Na hipótese de não ser adjudicado o objeto a microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no subitem 13.1.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar;

13.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 13.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.3. A regularidade fiscal da microempresa e da empresa de pequeno porte, só será exigida para efeito de contratação, que se dará com a emissão da nota de empenho e/ou assinatura do contrato, mas a mesma deverá apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação, mesmo que esta apresente restrição.

13.3.1. À microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a requerimento da interessada e a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.4. A não-regularização no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo facultado ao Município de Juína/MT convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação.

#### 14. DOS RECURSOS

14.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante, de imediato e motivadamente, poderá manifestar a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo. A falta de manifestação, na sessão, importará decadência do direito de recurso.

14.2. O recurso deverá ser dirigido ao Pregoeiro oficial do Município de Juína/MT.

14.3. A licitante poderá também apresentar as razões de recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo.

14.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo apenas para o item sob recurso. 14.5. Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração do Prefeito Municipal, o qual proferirá no prazo de 03 (três) dias úteis, decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

14.6. Não serão aceitos recursos enviados por fax ou e-mail e as razões só serão aceitas se enviadas por escrito, em original, e protocolada neste Departamento de Licitações, com Endereço na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT, ou registradas verbalmente na sessão.

14.7. O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pelo Prefeito Municipal importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.8. Acatado(s) o(s) recurso(s) pelo Pregoeiro, não será procedida a adjudicação do objeto à possível proponente vencedora.

14.9. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.

14.10. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas, através de comunicação por escrito, via fax ou e-mail.

14.11. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação deste Município.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

#### 15. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

15.1. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designado para a abertura dos envelopes, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, cabendo á Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 horas.

15.1.1. Os pedidos de esclarecimento, providências ou impugnações ao edital, deverão ser encaminhados por escrito, devidamente instruídas contendo (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato, se possível, e-mail), bem como protocoladas no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Juína, localizado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Tel.: (66) 3566-8302, no prazo de até 02 (dias) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, no horário de expediente, de segunda a sexta-feira das 7:30 às 11:30 horas na data que trata o item 15.1.

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

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

15.4. A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro no Departamento de Licitações do Município de Juína do Estado de Mato Grosso.

15.5. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste pregão até o trânsito em julgado pertinente à decisão.

15.6. Em qualquer ocasião antecedente à data de entrega das propostas, o Pregoeiro poderá, por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das licitantes, realizar modificações nos termos do Edital que não influenciem na elaboração das propostas de preços. Estas modificações serão feitas mediante a emissão de errata.

#### 16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

**Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.**

#### 17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Homologado o resultado da licitação e respeitada à ordem de classificação, será formalizada a Ata de Registro de Preços.

17.2. Homologada a licitação o Município de Juína/MT, através do Pregoeiro designado, convocará a Proponente vencedora para, no prazo de 05 (cinco) dias, assinar a Ata de Registro de Preços, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

17.3. Salvo motivo justificado e aceito pelo Município de Juína/MT, através do Pregoeiro designado, o licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, se não comparecer ao local, na data e horário designados para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

17.4. Na assinatura da Ata, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência.

17.5. Caso o licitante vencedor não faça a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, assiná-la, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais.

17.6. A critério da Administração Municipal, a Ata de Registro de Preços poderá ser encaminhada à empresa vencedora através de serviço postal, fax, correio-eletrônico, ou outro meio disponível, devendo a empresa vencedora atestar seu recebimento no mesmo prazo indicado na cláusula 17.2.

17.7. Firmada a Ata de Registro de Preços entre o licitante vencedor e Município de Juína/MT, seus signatários passarão a denominar-se: Fornecedor Registrado e Órgão Gerenciador, respectivamente.

17.8. A Ata poderá ser firmada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente munido, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação do(s) licitante(s) vencedor(es).

17.9. Ao firmar a Ata, o Fornecedor Registrado, quando solicitado pelo Órgão Gerenciador, obriga-se a entregar os produtos a ele adjudicados.

17.10. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.

17.11. As prestações ou contratações adicionais não poderão exceder ao limite estabelecido no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 - 25% (vinte e cinco por cento).

## 18. DA EMISSÃO DAS REQUISIÇÕES

18.1. O Município de Juína/MT, através do ordenador da despesa, respeitada a ordem de registro, selecionará os fornecedores para os quais serão emitidas as OC – Ordem de Compra, quando necessário.

18.2. O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

18.3. Quando comprovada a hipótese acima descrita, o Município convocará obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor registrado no SRP.

## 19. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

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



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

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

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

19.4. O Fornecedor deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto da Ata de Registro de Preços.

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

## 20. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

20.1. São obrigações do fornecedor registrado:

- a) assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;
- b) manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de Preços;
- c) comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;
- d) atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;
- e) abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.
- f) **Não subcontratar o objeto da presente licitação**, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.
- g) a adjudicatária responderá, solidariamente, pelos atos praticados pela firma subcontratada, relacionados com o objeto deste edital;
- h) promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;
- i) aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;
- j) proceder a prestação do serviço de acordo com o objeto e termo de referência deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital bem como da Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo II) e Contrato (Anexo III);
- k) Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário (s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;
- l) cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

#### 21. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

21.1. São obrigações do órgão gerenciador:

- a) gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- b) prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
- c) emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização das entregas, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;
- d) assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;
- e) assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;
- f) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- g) fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor Registrado;
- h) a fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela completa e perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

#### 22. DA ENTREGA DOS SERVIÇOS

22.1. A licitante vencedora deverá fornecer os serviços solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, proposta de preços apresentada, nos termos Anexo I, bem como no constante na minuta da ata de registro de preços Anexo II e contrato Anexo III.

#### 23. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

23.2. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

23.2.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

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

23.4. Não será concedido reajuste ou correção monetária do valor da ata.

23.5. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

23.6. A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e consequentemente lançado no instrumento contratual.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

#### 24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e das demais cominações legais.

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

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

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

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

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Juína/MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

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

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

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

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

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos art. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

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

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

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

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

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

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

## 25. DA REVOGAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

25.1. O fornecedor registrado poderá ter o seu registro de preços revogado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

25.2. A revogação do seu registro poderá ser:

25.2.1. A pedido do próprio FORNECEDOR REGISTRADO, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

25.2.2. Por iniciativa do Órgão Gerenciador, quando:

a) o fornecedor registrado não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) o fornecedor registrado perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

d) o fornecedor registrado não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

e) o fornecedor registrado não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as solicitações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nas solicitações dela decorrentes.

25.3. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Órgão Gerenciador fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

## 26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. É facultada ao Pregoeiro 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, nos termos do § 3º do Art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93.

26.2. Fica assegurado ao Município de Juína/MT, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo, e no interesse da Administração, revogar a presente licitação no todo ou em parte.

26.3. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.4. Após a finalização da fase de lances não caberá desistência da proposta.

26.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Município de Juína/MT.

26.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, salvo disposição em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis de expediente do Município de Juína/MT.

26.7. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão.

26.8. A reunião de abertura da presente licitação poderá ser adiada ou transferida para outra data, mediante prévio aviso.

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

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

26.11. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

26.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

26.13. Exigências formais não essenciais, são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento das demais.

26.14. O FORNECEDOR REGISTRADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições da licitação, acréscimos ou supressões devidamente justificadas, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 65, Lei nº 8.666/93.

26.15. A Administração poderá, até a assinatura da ata ou recebimento da Nota de Empenho, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico financeira e a regularidade fiscal da licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

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

26.17. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer de seus dispositivos e Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada, em qualquer fase do processo.

26.18. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, ressalvado o item 8.2, "c", I do presente edital.

26.19. É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, conforme art. 63 da Lei, 8.666/1993.

26.20. Os termos dispostos neste edital, as cláusulas e condições contratuais e as constantes dos demais anexos completam-se entre si, reportando um documento ao outro em caso de dúvidas ou omissões. Dessa forma, todos os anexos integram o edital, como se nele transcrito fosse, valendo suas condições e estipulações como normas para o procedimento e para a execução do objeto contratual.

26.21. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

26.22. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, à Pregoeiro, no Departamento de Licitações, com endereço na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

26.23. A Secretaria Municipal de Administração, através de servidor designado por Portaria, é o responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços resultante dessa licitação.

26.24. Os casos omissos serão submetidos a parecer da Assessoria Jurídica deste Órgão.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

26.25. Após o encerramento das fases procedimentais, os envelopes não abertos ficarão à disposição das licitantes, na posse do(a) pregoeiro(a), pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo que após esse prazo serão fragmentados.

26.26. A publicidade de atos pertinentes à licitação e passíveis de divulgação, será efetuada mediante publicação Diário oficial dos Municípios e no site [www.juina.mt.gov.br](http://www.juina.mt.gov.br), e comunicado via e-mail, quando for o caso.

26.27. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o Contrato de Fornecimento do objeto vinculado a este Pregão, as empresas licitantes devem se subordinar ao foro da Justiça Comum, do Foro da Comarca de Juína/MT, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

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

Anexo I – Termo de Referencia

Anexo II – Minuta Ata de Registro de Preços;

O presente Edital foi devidamente aprovado pela Assessoria Jurídica Municipal.

LUIS FELIPE AVILA  
PRADO  
Assessor Jurídico  
Portaria Municipal n.º  
002/2017

Juína-MT, 04 de Abril de 2017.

**MARCIO ANTONIO DA SILVA**  
Pregoeiro Designado  
Poder Executivo – Juína-MT



**MUNICÍPIO DE JUÍNA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

**ANEXO I**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2017**  
**TERMO DE REFERENCIA**  
**OBJETO**

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ALUGUEL DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE INFORMATIZAÇÃO, NECESSÁRIO À AUTOMAÇÃO E À GESTÃO DA INFORMAÇÃO ON-LINE E INTEGRADA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO SUAS (SISTEMA ÚNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL ) À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUÍNA – MT

Descrição e estimativa dos itens;

ITEM	CODIGO	COD. TCE	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	459342	218095-2	012	MENSAL	PRESTACAO DE SERVICO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA ESPECIALIZADO PARA ASSISTENCIA SOCIAL NO FORMATO SAAS - SOFTWARE AS A SERVICE (SOFTWARE COMO SERVICO), VISANDO O GERENCIAMENTO, MANUTENCAO E ARMAZENAMENTO DE BANCO DE DADOS PELA PROPRIA SECRETARIA E DEMAIS UNIDADES VINCULADAS A ELA, INCLUINDO IMPLANTACAO E TREINAMENTO DE EQUIPE.	R\$ 660,00	R\$ 7.920,00
2	264	428992-7	001	UNID.	SERVICO DE IMPLANTACAO DE SOFTWARE E TREINAMENTO DE EQUIPE.	R\$ 3.750,00	R\$ 3.750,00

R\$  
11.670,00

(ONZE MIL SEISCENTOS E SETENTA REAIS)

**1. PRAZO DE INICIO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados no prazo máximo de **05 (cinco)** dias uteis da expedição da ordem de serviços.

**2. DOS SERVIÇOS**

Serão rejeitados no recebimento serviços fornecidos com especificações diferentes das contidas no objeto deste edital e das informadas na proposta.

O software deverá ser 100% Web, no modelo SAAS - SOFTWARE AS A SERVICE (SOFTWARE COMO SERVICO), devendo o fornecedor se responsabilizar por toda a estrutura necessária para a disponibilização do sistema (servidores, conectividade, cuidados com segurança da informação).

**Módulos: Órgão Gestor, Cadastro Único para Programas Sociais, CRAS, CREAS, Conselho Tutelar e outras unidades.**



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

#### Características do Módulo: Funcionalidades – Obrigatórias

Ter como característica principal a organização e filtro das informações acessíveis para a Secretaria Gestora e todas as unidades vinculadas a ela. Este gerenciamento é necessário para integração e consulta de informações via WEB, atendendo todas as unidades da secretaria.

O sistema WEB disponibilizará ferramentas para lançamentos de informações, controles de atendimentos, agendamentos, relatórios de demandas, relatórios de concessão de benefícios, acompanhamentos e providências, relatórios periódicos, registro e controle de casos e atendimentos, gerenciamento de programas sociais do Governo Federal e Municipal, atendendo todas as necessidades da Secretaria Gestora, CRAS, CREAS, Conselho Tutelar e outras unidades que se fizerem necessárias.

2.1. A execução do objeto será dividida em duas etapas, sendo que o prazo para a execução da Etapa I não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, e a prestação de serviços de manutenção mensal deverá ser de 12 (doze) meses, contados da data expressa na ordem de serviço, podendo ser prorrogado conforme necessidade e conveniência da Administração, em conformidade com o disposto no artigo 57, inciso IV da Lei Federal 8666/93.

2.2. A implantação do sistema fornecido pela CONTRATADA, **em razão da opção 100% (cem por cento) online será promovido à distância**, havendo o fornecimento do link para acesso ao sistema, mediante informação de todas as senhas, acesso para vídeo-aulas, meios de suporte, help-desk, telefone, contatos por whatsapp e outros meios de contato com a CONTRATADA.

2.2.1.

#### ETAPA I:

a. **IMPLANTAÇÃO:** refere-se a liberação do sistema para importação da base de dados do CADúnico, parametrização, configuração padrão de acordo com o interesse do município, testes e liberação definitiva para os usuários do Sistema de Gestão.

b. **TREINAMENTO:** na opção **EAD (Ensino à Distância)**, para a capacitação e treinamento dos usuários do sistema, os mesmos receberão senha exclusiva para acesso ao Portal de Treinamento, com vídeo-aulas gravadas e disponíveis a conferir aos usuários habilidade para operar plenamente o sistema, utilizando todos os recursos existentes, nas quantidades mínimas abaixo:

MÓDULOS / SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO DOS SERVIÇOS DO SUAS      Número de Usuários para treinamento

MÓDULOS / SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO DOS SERVIÇOS DO SUAS	Número de Usuários para treinamento
Módulo Proteção Básica	Ilimitado
Módulo Média Complexidade	Ilimitado
Módulo Alta Complexidade	Ilimitado

#### 2.2.2. ETAPA II:

a. **SUPORTE TÉCNICO** (remoto): refere-se a serviços prestados durante a vigência do contrato visando esclarecimentos técnicos e orientação sobre a utilização do Sistema de Gestão, para que o mesmo atinja os objetivos desejados quanto ao funcionamento. O acesso remoto deverá ocorrer através de Help Desk (protocolo online), de acordo com as necessidades da CONTRATANTE e não deverá ser cobrada durante a vigência do contrato.

#### b. MANUTENÇÃO MENSAL:

1. Manutenção corretiva - visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Sistema;





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA

2. Manutenção legal, adaptativa - Visa adequações do Sistema para atender as mudanças inerentes à legislação.
3. Manutenção evolutiva - visa garantir a atualização do Sistema, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia da contratada.

#### LISTA DOS EQUIPAMENTOS SOCIOASSISTENCIAIS MUNICIPAIS QUE UTILIZARÃO O SISTEMA

- |   |
|---|
| <b>1. Órgão Gestor (secretaria)</b>   |
| <b>2. Centro de Referência de Assistência Social (CRAS);</b>                |
| <b>3. Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS);</b> |
| <b>4. Centro de Convivência para Idosos “Vó Paixão”;</b>                    |
| <b>5. Casa de Passagem;</b>   |
| <b>6. Lar da Criança e do Adolescente;</b>                                  |
| <b>7. Lar dos Idosos;</b>   |
| <b>8. Conselho Tutelar.</b>   |

Durante o ano pode haver alteração, com inclusão de novas entidades, uma vez que o município encontra-se em processo de parceria (convênios).

#### a. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E NOMENCLATURAS

Este software on-line deverá ser de uso da Assistência Social, contemplando todos os serviços definidos pela Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e Orientações técnicas definidas pelo MDS, a saber:

- Orientações Técnicas para os Centros de Referência de Assistência Social
- Orientações Técnicas para operacionalização dos Serviços de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos
- Orientações técnicas para o PAIF I e II
- Orientações Técnicas para os Centros de Referência Especializados de Assistência Social
- Manual Censo CRAS
- Manual Censo CREAS
- Manual Censo Acolhimentos
- Resolução CIT N.4
- Orientações Técnicas: Centros de Referência Especializado para população em Situação de Rua – Centros Pop. SUAS e População em Situação de Rua, Volume 3.
- CRAS - Manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução N°04/2011 da Comissão Intergestores Tripartite – CIT
- CREAS - Manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução N°04/2011 da Comissão Intergestores Tripartite – CIT

#### 2.4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E REQUISITOS DO SISTEMA PARA GESTÃO INTEGRADA DOS SERVIÇOS DO SUAS

2.4.1. O sistema deverá ser on-line e integrar todos os equipamentos e serviços socioassistenciais do município. A seguir estão descritos os principais componentes e requisitos demandados para o sistema para gestão integrada dos serviços do SUAS com vistas ao cadastro das famílias e indivíduos, acompanhamento e monitoramento dos serviços socioassistenciais prestados a comunidade.

#### 2.5. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA/ MÓDULOS

2.5.1. O sistema ofertado deve oferecer as seguintes características mínimas, eleitas pelos técnicos das áreas afins após análises dos produtos de mercado e também, levando em consideração as exigências do gerenciamento e controles das políticas públicas.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

- 2.5.2. Permitir o compartilhamento de dados através da Internet, possibilitando aos gestores acesso para tomada de decisões e também em nível de informações, sempre através de liberações autorizadas.
- 2.5.3. Funcionar em rede local e internet, possibilitando gerenciar mais de uma unidade ao mesmo tempo, com os dados em um único banco de dados.
- 2.5.4. Permitir importação de dados do Cadastro Único (instrumento de identificação e caracterização socioeconômica das famílias brasileiras de baixa renda, disponibilizado pelo Governo Federal).
- 2.5.5. Permitir acesso simultâneo de usuários por módulo.
- 2.5.6. Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- 2.5.7. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário.
- 2.5.8. Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.
- 2.5.9. Registrar todas as conexões no sistema, onde o sistema registra data, hora, usuário, versão do aplicativo, nome da máquina, IP utilizado.
- 2.5.10. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF.
- 2.5.11. Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.
- 2.5.12. Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da licitante (remotamente) em casos de necessidade.
- 2.5.13. Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema.
- 2.5.14. Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.
- 2.5.15. As atualizações quando disponível deverão aparecer na forma de Aviso ao usuário quando do acesso ao sistema.

#### 2.6. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA/MÓDULO

2.6.1. O Sistema de Gerenciamento e execução dos serviços prestados na rede da Assistência Social Municipal devem atender as seguintes características específicas mínimas, sendo elas:

- Gerenciamento de usuários através de login e senha;
- Permitir ao administrador identificar o perfil do usuário, atribuindo permissões de acesso onde o sistema somente deverá listar os menus com o qual ele poderá trabalhar.
- Permitir funcionamento em rede local ou via internet;
- Possibilitar o gerenciamento em mais de uma unidade ao mesmo tempo, com os dados em um único banco de dados.
- Registrar todas as operações do banco de dados (inclusões, alterações e exclusões), de TODAS as tabelas, possibilitando fazer uma auditoria nos dados, a fim de identificar qual foi o fluxo das operações, identificando assim, qual usuário, data, hora, e os dados que foram incluídos, alterados ou excluídos.
- Permitir a importação dos dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CADÚnico).
- Permitir a configuração de permissões para exclusões e/ou alterações de dados dos cadastros dos usuários dos serviços públicos.
- Permitir a configuração para obrigar que o usuário do sistema tenha que informar um número mínimo de informações, no cadastro dos usuários da assistência social.
- Permitir o cadastro e acompanhamento das famílias pelo PAIF, identificando as características da família conforme estipula a Resolução CIT (Comissão Intergestores Tripartite) nº. 04 de 24 de maio de 2011, que institui parâmetros nacionais para o registro das informações relativas aos serviços ofertados nos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS e Centros de Referência Especializados da Assistência Social - CREAS, permitindo



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA

também a emissão automatizada do Relatório Mensal de Atendimento, conforme "Manual de Instruções para o Registro das Informações especificadas na Resolução CIT nº 04/2011", publicado pelo Ministério do Desenvolvimento Social.

#### **2.7. Realizar o cadastro de Grupos/Projetos (oficinas, palestras, etc.), permitindo:**

- a) A parametrização do Grupo/Projeto quanto à duração, valor investido, periodicidade de reuniões/encontros, atividades desenvolvidas e os facilitadores.
- b) A inclusão (NIS) de cidadãos que fazem parte do referido grupo/projeto.
- c) O controle automatizado da frequência.
- d) Emissão de relatório de lista de frequência para assinatura dos participantes.
- e) Emissão de relatório com coeficiente de frequência por cidadão.

2.7.1. Permitir o registro de entregas de benefícios eventuais aos usuários da assistência social, com emissão de recibo de entrega.

2.7.2. Permitir o controle de estoque dos benefícios, com o gerenciamento dos benefícios que ficam estocados na unidade de atendimento.

2.7.3. Efetuar automaticamente a baixa nos estoques de benefícios, a cada entrega.

2.7.4. Emitir relatório do estoque dos benefícios.

2.7.5. Permitir o registro de notas de entradas de benefícios no estoque, atualizado o estoque automaticamente ao registrar a nota.

2.7.6. Permitir o gerenciamento de passagens que são doadas aos usuários da assistência social, ou itinerantes.

2.7.7. Emitir termo de autorização de entrega de passagens.

2.7.8. Permitir o registro de visitas dos assistentes sociais aos domicílios, emitindo ficha da visita.

2.7.9. Permitir o registro de pedidos de Benefícios de Prestação Continuada (BPC);

2.7.10. Emitir formulários de requerimento e declaração, para solicitação de BPC conforme apresentado pelo Ministério do Desenvolvimento Social.

2.7.11. Permitir o registro dos programas assistenciais que o município oferece vinculado os beneficiários de cada programa.

2.7.12. Permitir a vinculação de benefícios aos cidadãos participantes em cada programa assistencial.

#### **CONDIÇÕES ESPECIAIS**

Todas as unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social deverão estar *on-line* (conectadas) em tempo real por meio da internet, sendo possível a integração do Órgão Gestor, ou seja, a Secretaria de Assistência Social com os Centros de Referência (CRAS e CREAS), Conselho Tutelar, Cadastro Único de Programas Sociais e outras unidades que se fizerem necessárias. Todas as unidades deverão ter acessos para o gerenciamento, manutenção e armazenamento de informações nos bancos de dados. Estas características deverão ser comprovadas com atestados de experiência e capacidade técnica de desempenho anterior (máximo 1 ano), fornecidos por pessoa jurídica de Direito Público, emitido e assinado por Secretaria de Assistência Social de rede municipal, que qualifica a empresa quanto às exigências deste edital.

A contratada deverá prestar serviços especializados na área de Assistência Social, não cabendo outros serviços em outras áreas da gestão pública ou privada.

Os sistemas serão fornecidos na modalidade de licenciamento pelo uso como serviço.

#### **3. FORMA DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados entre os dias 20 e 30 do mês subsequente a entrega dos serviços, e mediante apresentação de notas fiscais, tomando-se como final do período o último dia de cada mês.

Os materiais entregues serão fiscalizados por servidor indicado pela secretaria municipal de administração e Finanças, designado como fiscal pela CONTRATANTE. No corpo da Nota Fiscal o contratado deverá indicar os dados bancários para o recebimento do valor. A cada pagamento será verificada a situação de validade dos



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA

documentos exigidos na habilitação. A contratada, depois de notificada, terá o prazo de 10 (dez) dias para proceder à regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o fiscal de contrato certificará o fato e submeterá o assunto ao Núcleo Administrativo. Em existindo documento com o prazo de validade vencido ou irregular, a contratada será notificada pelo fiscal de contrato para proceder à regularização .

#### 4. PENALIDADES

O Contratado que atrasar a entrega do objeto ou inadimplir o contrato incorrerá nas penalidades administrativas previstas no art. 86 da Lei n. 8.666/93 e art. 7º da Lei n. 10.520/02.

A multa moratória, quando cabível, será da ordem de 1% (um por cento) ao dia, até o limite de 10 % (dez por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

A multa por inadimplemento, total ou parcial do contrato, será da ordem de 5% (cinco por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

A aplicação das multas não afasta as demais penalidades, a seguir tipificadas:

- a) **não celebrar a Ata de registro:** impedido de licitar e contratar com a Adm. Pública por 05 anos.
- b) **deixar de entregar documentação:** impedido de licitar e contratar com a Adm. Pública por 02 anos.
- c) **apresentar documentação falsa:** impedido de licitar e contratar com a Adm. Pública por 05 anos.
- d) **atraso da execução do objeto:** impedido de licitar e contratar com a Adm. Pública por 04 anos.
- e) **não manter a proposta:** impedido de licitar e contratar com a Adm. Publica por 03 anos.
- f) **falhar na execução da ata de registro de preço:** impedido de licitar e contratar com a Adm. Publica por 05 anos.
- g) **fraudar na execução da ata de registro de preço:** impedido de licitar e contratar com a Adm. Pública por 05 anos.
- h) **comportar-se de modo inidôneo:** impedido de licitar e contratar com a Adm. Pública por 02 anos.
- i) **cometer fraude fiscal:** impedido de licitar e contratar com a Adm. Pública por 05 anos.

#### 5. REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

Os preços são irreeajustáveis, todavia, após a apresentação da proposta, em razão de ocorrência de fatos imprevisíveis ou de difícil previsão, o preço poderá ser revisto, para mais ou para menos. Não será aceita como justificativa para o reequilíbrio econômico financeiro apenas a variação cambial do dólar, será necessário comprovar o preço equivalente em dólar na época da proposta e o preço atual solicitado por meio de cópias de notas fiscais, toda e qualquer comprovação de aumento de custo, deverá ser feita através de nota fiscal na data da proposta ou superior, e nota fiscal atual.

Nos preços deverão estar inclusos todos os custos incidentes sobre o objeto, inclusive, tributos, fretes e seguros.

#### 6. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

O prazo de vigência da ata de registro será de 12 (doze) meses.

#### 7. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO ÓRGÃO LICITANTE

Para o fiel cumprimento deste Contrato, o CONTRATANTE se compromete a:

- 7.1. Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços, assim como dispor de equipamentos de informática adequados para instalação do sistema;
- 7.2. Cumprir todas as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA; Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços;
- 7.3. Fornecer todo o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA;
- 7.4. Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA

- 7.5. Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto;
- 7.6. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema;
- 7.7. Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação do sistema;
- 7.8. Caberá a CONTRATANTE solicitar formalmente à CONTRATADA a instalação dos softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica ou customizações necessárias a CONTRATANTE;
- 7.9. Usar os softwares aplicativos objeto do presente contrato exclusivamente na unidade da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título;
- 7.10. Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações, bem como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA;
- 7.11. Mediante o presente contrato de cessão de direito de uso fica a CONTRATANTE responsável integralmente pela proteção e guarda dos softwares aplicativos e dos arquivos de dados, não podendo permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução e uso não autorizado pelos agentes, empregados/prepostos da CONTRATANTE, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao CONTRATANTE, sem expressa autorização escrita da CONTRATADA, copiar ou reproduzir os softwares ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los, torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente;
- 7.12. No caso de descumprimento por parte da contratante e/ou terceiros autorizados, no que tange a "proteção e guarda dos softwares aplicativos e dos arquivos de dados do sistema aplicativo", pode a Contratante ser penalizada, conforme disposições da Lei 9609/98 em seu Capítulo V, artigos e incisos

#### 8. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO FORNECEDOR

A contratada obriga-se a prestar os serviços, na forma e condições determinadas no edital, e demais anexos, sem prejuízo das decorrentes das normas e da natureza da atividade.

Além dos encargos de ordem legal e os demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes do edital e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

- 8.1. Implantar os sistemas previstos no termo de referência no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem inicial de serviço, expedida pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação de multa equivalente e rescisão unilateral do contrato, independentemente de notificação.
- 8.2. Sempre que necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, atualizar e/ou melhorar o sistema licenciado, na versão adquirida, de forma a atender a legislação Federal, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.
- 8.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 8.4. Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da cláusula primeira.
- 8.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições e prazos firmados na proposta comercial.
- 8.6. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato;
- 8.7. Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- 8.8. Prestar suporte técnico na forma e nos prazos estabelecidos no Edital.
- 8.9. Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de quaisquer naturezas a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

- 8.10. Substituir, sempre que exigido pelo gestor do contrato, qualquer profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço, ou ainda, incompatíveis com a prestação de serviço que lhe forem atribuídas.
- 8.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias nos serviços a serem prestados, até o limite de 25% do valor do contrato.
- 8.12. Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido no edital e seus anexos;
- 8.13. Manter a frente da execução dos serviços, profissionais qualificados apresentados na fase de habilitação ou outros previamente autorizados pela Contratante e pessoal auxiliar disponíveis para sua normal e correta execução;
- 8.14. Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte do Contratante;
- 8.15. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes;
- 8.16. Designar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, no local de prestação dos serviços, e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, conforme art. 68 da Lei n.º 8.666/93;
- 8.17. Manter os softwares atualizados tecnicamente e de acordo com a legislação em vigor, de âmbito federal, estadual ou municipal, fornecendo prontamente as novas versões liberadas;
- 8.18. Corrigir os erros de concepção e produção do software, sempre que solicitado pelo Contratante. Não se compreende como obrigação da Contratada os serviços e correção de erros de operação ou uso indevido do software;
- 8.19. Atender as solicitações de melhorias, correções e desenvolvimento de demanda que se enquadrem no escopo do software, mediante conexão remota disponibilizado pela contratada, nos seguintes prazos: 3 (três) dias no caso de análise de sistemas para melhorias; 5 (cinco) dias no caso de análise de sistema para desenvolvimento; e imediatamente para correção ou bug;
- 8.20. Fornecer 2 (dois) suportes técnicos on-site sem custos adicionais para a Contratante, para dirimir dúvidas ou solucionar problemas quanto ao software objeto do presente contrato;
- 8.21. Responder pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;
- 8.22. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus profissionais durante a execução dos serviços objeto deste contrato;
- 8.23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 8.24. Atender prontamente quaisquer exigências do Fiscal do contrato, inerentes ao objeto do futuro Contrato;
- 8.25. O acompanhamento ficará a cargo do servidor técnico responsável designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e o fiscal de contrato nomeado pela Prefeitura Municipal;
- 8.26. Manter backup adequado para satisfazer às necessidades de segurança;
- 8.27. A Contratada deverá fornecer mensalmente ou quando solicitado pela Contratante acesso integral a base de dados, sem nenhum tipo de criptografia, bem como layout da estrutura de todas as tabelas ou exportação integral da base de dados em XML. Declarando a contratada expressamente que tem ciência de que a base de dados de todos os sistemas objetos da presente licitação são de propriedade da contratante.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

RUBRICA

#### ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2017

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº \_\_\_\_/2017  
PREGÃO: Nº 022/2017 – REGISTRO DE PREÇOS  
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, n.º. 33N, Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, brasileiro, casado, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade n.º **14R1146550-SSP/SC** e inscrito no **CPF/MF** sob o n.º **549.491.659-68**, residente e domiciliado na Rua Bertoldo Schaffer, n.º 50, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, neste ato, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de identidade RG \_\_\_\_\_ - SSP/ \_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ALUGUEL DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE INFORMATIZAÇÃO, NECESSÁRIO À AUTOMAÇÃO E À GESTÃO DA INFORMAÇÃO ON-LINE E INTEGRADA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO SUAS (SISTEMA ÚNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL ) À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUINA - MT**

, do Edital do Pregão Presencial nº 022/2017.

#### 2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 022/2017 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

#### 3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

#### 4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: [www.juina.mt.gov.br](http://www.juina.mt.gov.br).

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

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

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

#### 5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

#### 5.2. DO(S) PREÇO(S) REGISTRADO(S) POR LOTE(S)

ITEM	CODIGO	CODIGO TCE	QTDE.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	Valor Unitário	Valor Total

#### 6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.





# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

#### 7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet [www.juina.mt.gov.br](http://www.juina.mt.gov.br).

#### 8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

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

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedor Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

#### 9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. **Não subcontratar o objeto da presente licitação**, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

- 9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;
- 9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.
- 9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;
- 9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;
- 9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;
- 9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;
- 9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.
- 9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;
- 9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.
- 9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.
- 9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.
- 9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;
- 9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;
- 9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.
- 9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

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

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

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

9.1.25. Os serviços de Mão de Obra de Coleta de Resíduos Sólidos deverão ser realizados no mínimo 3(três) vezes por semana no Distrito de Terra Roxa, sendo armazenado em local indicado pela Secretaria Municipal de Infra Estrutura.

#### 10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. **Os serviços deverão ser iniciados em IMEDIATO**, após o recebimento da ordem de compras, conforme solicitação da secretaria, nas quantidades estipuladas na ordem de compra, que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de início poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A prestação dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os serviços solicitados deverão ser iniciados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os serviços por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

#### 11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

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

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

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

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

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

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

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

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);



# MUNICÍPIO DE JUÍNA

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

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

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

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

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

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

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.



**MUNICÍPIO DE JUÍNA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

**13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.**

**14. DO FORO**

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína, de ..... de ..... de 2017 .

\_\_\_\_\_  
**Prefeito Municipal**  
**Contratante**

\_\_\_\_\_  
**Fornecedor**

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_