



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



AVISO DE PREGÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 072/2025 – PMJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 258/2025 de 06/08/2025

EXCLUSIVO ME/EPP

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, Estado de Mato Grosso, torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, do Decreto Municipal nº 609/2023 e 610/2023, demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

OBJETO: O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE WEBSITE E EMAILS E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃO COMPLETA DE PONTO ELETRÔNICO - LICENCIAMENTO ANUAL DE USO DE SOFTWARE, ATENDENDO AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: Das 18h00min horas do dia 08/09/2025 às 08h30min horas do dia 23/09/2025.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h30min às 09h00min horas do dia 23/09/2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h00min horas do dia 23/09/2025.

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO.

VALOR ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO: R\$ 109.800,00 (cento e nove mil e oitocentos reais).

LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPUTA: <https://www.bll.org.br>.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília/DF.

O EDITAL FICARÁ DISPONÍVEL: No site do Município de Juína-MT (<https://www.juina.mt.gov.br>); no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Juína, situada à Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT E/OU no Portal Nacional de Compras (<http://www.bll.org.br>).

Eventuais esclarecimentos poderão ser fornecidos diretamente no Departamento de Licitações e Contratos, situada na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000, E/OU por meio do Telefone (66) 3566-8300.

Juína-MT, 08 de setembro de 2025.

(Assinado eletronicamente)

ISABELLA CRYSTINA GONÇALVES DA CUNHA

Agente de Contratação

Portaria n.º 9.946/2025

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	9
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	10
6. DA FASE DE JULGAMENTO	14
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	16
8. DOS RECURSOS	18
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	18
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	20
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	21

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 072/2025

(Processo Administrativo n.º 258/2025)

EXCLUSIVO ME/EPP

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, Estado de Mato Grosso, torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 73/2022, das Leis Complementares n.º 123/06, 147/2014 e 155/2016, do Decreto Municipal n.º 609/2023 e 610/2023, demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados no aviso de pregão.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE WEBSITE E EMAILS E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃO COMPLETA DE PONTO ELETRÔNICO - LICENCIAMENTO ANUAL DE USO DE SOFTWARE, ATENDENDO AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



2.5. Neste processo a participação é exclusiva a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.11. não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt/#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



2.9. O impedimento de que trata o item 2.6.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.14. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.10.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório **(ANEXO VI)**.

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição **(ANEXO VI)**.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt/#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



3.4.2.1. O licitante desobrigado de reservar percentual de vagas aos aprendizes (art. 429, caput, da CLT) deverá comprovar tal condição através da apresentação de certidão emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, obtida por meio do link: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>.

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal (ANEXO VI).

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (ANEXO VI).

3.4.4.1. O licitante desobrigado de reservar percentual de seus cargos para pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados pela Previdenciária Social deverá comprovar tal condição através da apresentação de certidão emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, obtida por meio do link: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>.

3.4.5. inexistente fato superveniente impeditivo a sua participação e que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com órgãos públicos (ANEXO VI).

3.4.6. não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, dos artigos 9º e 14º da Lei n.º 14.133/2021 (ANEXO VI).

3.4.7. nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (ANEXO VI).

3.4.8. terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos produtos/serviços licitados para realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas (ANEXO VI).

3.4.9. assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras (ANEXO VI).

3.4.10. as informações prestadas são verídicas, tendo ciência da responsabilidade pela veracidade das informações, na forma da lei (ANEXO VI).

3.4.11. assume o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, conforme previsto no artigo 5º e 6º da Instrução Normativa N.º 01, de 19 de janeiro de 2010, respeitando as normas de proteção do meio ambiente (ANEXO V).

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021 (ANEXO IV).

3.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

3.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.6. Na ausência de campo próprio, no sistema, que possibilite ao fornecedor assinalar as declarações constantes no item 3.4 e 3.5, este deve fazê-lo por meio de Declaração formal, subscrita por seu representante legal.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/porta/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.16. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA FINS DE HABILITAÇÃO:

3.16.1. Habilitação Jurídica:

3.16.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3.16.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

3.16.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição

7



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.16.1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.16.1.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

3.16.1.6. Os documentos apresentados deverão ser acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

3.16.1.7. Cédula de Identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, do representante legal/sócios.

3.16.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

3.16.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

3.16.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

3.16.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

3.16.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

3.16.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

3.16.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

3.16.2.7. Alvará de Funcionamento, do Município da Licitante, em plena validade.

3.16.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

3.16.3. Qualificação Econômico-Financeira:

3.16.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II), emitida há, no máximo, **30 (trinta) dias**, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

3.16.3.1.1. As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt/#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública.

3.16.4. Qualificação Técnica:

3.16.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que comprove aptidão para a execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

3.16.4.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

3.16.4.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

3.16.4.1.3. A Administração poderá diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre o serviço prestado ou fornecimento de bens/produtos, podendo solicitar cópias das Notas Fiscais, dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução do serviço ou fornecimento de bens/produtos.

3.16.4.1.4. Em hipótese alguma será aceito pela Administração Pública atestado emitido pela própria licitante, sob pena de infringir ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacidade técnica.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor unitário e total de cada item e valor total do lote;

4.1.2. descrição detalhada do item, contendo todas as informações e especificações;

4.1.3. prazo de validade da proposta, de no mínimo 60 (sessenta) dias.

4.2. É vedada a identificação do licitante na proposta de preços registrada no sistema configurando, para todos os efeitos, quebra do sigilo.

4.2.1. O licitante deverá enviar a sua proposta sem qualquer elemento que possa identificar a sua identidade, sob pena de desclassificação da proposta.

4.2.2. Caso seja solicitada a indicação da marca, bem como nos casos de contratação de serviços onde possibilitariam a identificação da licitante, esta poderá utilizar o termo “marca própria” ou “serviço”, conforme o caso.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, fretes, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuina/mt/#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

4.9.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser aquele estipulado no sistema.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subseqüentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt/#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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

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

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de Mato Grosso;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

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

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.4. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinaant/#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



5.22.4.1. No caso de licitação, com critério de julgamento menor preço por lote, no momento do envio da proposta adequada ao último lance a proponente deverá aplicar o desconto de forma linear para todos os itens do lote, sob pena de desclassificação.

5.22.5. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.5 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do(a) Pregoeiro(a), que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema,

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no item 3.16 deste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por cartório competente ou por conferência e ateste por servidor público do Departamento de Licitações e Contratos do Município de Juína-MT ou por qualquer outro meio eletrônico legalmente admitido.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.4. Não será aceito nenhum protocolo referente à solicitação às repartições competentes, em substituição aos documentos relacionados neste Edital, bem como não serão aceitos documentos rasurados ou fotocopiados *via fac-símile*.

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8. A habilitação poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo

16

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.10. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a).

7.10.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.11. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.10.1.

7.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



7.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**;

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Pregoeiro(a) durante o certame;

9.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- 9.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 9.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 9.1.5.** fraudar a licitação.
- 9.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 9.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1.** advertência;
- 9.2.2.** multa;
- 9.2.3.** impedimento de licitar e contratar; e
- 9.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2.** as peculiaridades do caso concreto.
- 9.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 9.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 9.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 0,5% a 30% do valor do contrato licitado.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt/#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@juina.mt.gov.br, ou podendo usar o campo do próprio sistema BLL ou, ainda, protocolado junto ao Município de Juína – Setor de Licitação, situado na Travessa Emmanuel, 33N, Centro, Juína, Mato Grosso, CEP: 78.320.000, de segunda-feira a sexta-feira, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).

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

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

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

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

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

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

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.juina.mt.gov.br/licitacao>.

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

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

11.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.

11.11.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- 11.11.3.** ANEXO III – Modelo Preferencial de Procuração;
- 11.11.4.** ANEXO IV – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME e EPP;
- 11.11.5.** ANEXO V – Declaração de Qualidade Ambiental e Sustentabilidade Socioambiental;
- 11.11.6.** ANEXO VI - Modelo de Declarações;
- 11.11.7.** ANEXO VII - Dados para Cadastro no Departamento de Licitação;
- 11.11.8.** ANEXO VIII – Minuta de Contrato Administrativo.

Juína-MT, 08 de setembro de 2025.

(Assinado eletronicamente)

ISABELLA CRYSTINA GONÇALVES DA CUNHA

Agente de Contratação
Portaria n.º 9.946/2025

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2025

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Processo Administrativo nº 258/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE WEBSITE E EMAILS E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃO COMPLETA DE PONTO ELETRÔNICO - LICENCIAMENTO ANUAL DE USO DE SOFTWARE, ATENDENDO AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01						
Seq.	Código	Item	Unidade	Quantidade	Preço Estimado	Valor Total
1	487251	SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE WEBSITE E HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE EMAILS.	mês	12	R\$ 3.950,00	R\$ 47.400,00

LOTE 02						
Seq.	Código	Item	Unidade	Quantidade	Preço Estimado	Valor Total
2	487287	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE ENTRADA E SAÍDA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA ATÉ 2.000 SERVIDORES E SOFTWARE PARA GESTÃO DOS EQUIPAMENTOS REGISTRADORES DE PONTO ELETRÔNICO COMPATÍVEL COM OS EQUIPAMENTOS DAS MARCAS/MODELO HENRY-PRISMA SUPER FACIL E CONTROL ID-REP IDCLASS. INCLUINDO CESSÃO DE USO MENSAL DE APLICATIVO PARA REGISTRO VIA CELULAR E TABLET, COM INTEGRAÇÃO AO SISTEMA DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO.	un	1	R\$ 62.400,00	R\$ 62.400,00

1.2. Valor total dos lotes: **R\$ 109.800,00 (cento e nove mil e oitocentos reais).**

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Os serviços objeto desta licitação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt/#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1.1. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Juína/MT, de acordo com as especificações no edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

4.1.2. A CONTRATADA deve possuir em seu quadro permanente profissionais devidamente capacitados para realização/prestação dos serviços objetos deste processo.

4.1.3. Manter na execução dos serviços, pessoal e profissionais devidamente qualificados e habilitados para execução dos serviços, bem como as ferramentas e aparelhamento técnico necessário para desempenhar todo serviço técnico.

4.1.4. Havendo ausência ou impedimento de algum profissional a empresa deverá substituí-lo imediatamente por outro igualmente qualificado e habilitado tecnicamente sendo avisado previamente a CONTRATANTE.

4.1.5. Responsabilizar-se pelo pagamento dos vencimentos dos seus funcionários, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações legais de qualquer natureza para com os mesmos, notadamente àqueles referentes às leis trabalhistas, ficando, dessa forma, expressamente excluída a responsabilidade da CONTRATANTE, sobre o direito aos quais fazem jus esses trabalhadores em razão dos serviços prestados.

4.1.6. Responsabilizar-se por todo e qualquer ato e omissão praticados pelos seus empregados no desempenho de seus serviços, contra a Administração, seus servidores e/ou terceiros, bem assim no que concerne aos danos a que vier e causar a CONTRATANTE.

4.1.7. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores.

4.1.8. Permitir e facilitar a inspeção pela fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt/#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



4.1.9. Comunicar à Administração, por escrito no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, a CONTRATADA de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do Contrato, total ou parcialmente, por motivo superveniente.

4.1.10. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes e fornecer todos os EPIs necessários de acordo com a atividade que o profissional irá realizar conforme a legislação que trata de EPI no âmbito da segurança e saúde do trabalhador e estabelecida pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) de acordo com a Lei n.º 6.514 de dezembro de 1977, que é o Capítulo V da CLT que estabelece a regulamentação de segurança e medicina do trabalho. Conforme o artigo 158 da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, o empregado pode ser penalizado ou receber justa causa por não apresentar uma justificativa ao empregador ao se recusar a utilizar o EPI. Conforme artigo 157 da CLT cabe às empresas cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e medicina do trabalho.

4.1.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do Contrato ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da CONTRATANTE.

4.1.12. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do Contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

4.1.13. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

4.1.14. O CONTRATADO deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

4.1.15. Prestação dos serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas de acordo com as exigências constantes na ordem de serviço.

4.1.16. Executar os serviços obedecendo à melhor técnica vigente e enquadrando-se rigorosamente nos preceitos normativos da ABNT.

4.1.17. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

4.1.19. Atender todas as Ordens de Serviço expedidas durante a vigência do Contrato.

4.1.20. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos.

4.1.21. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal e Distrital do domicílio ou sede do

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4.1.22. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.

4.1.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

4.1.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

4.1.25. Caso não seja possível a realização do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.26. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

4.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.2.1. Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal, forma e condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.2.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto desta licitação.

4.2.3. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA, relacionados com o objeto pactuado.

4.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO.

4.2.5. Comunicar, por escrito, o CONTRATADO, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do(s) serviço(s) que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

4.2.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções administrativas regulamentares e contratuais, resguardada a defesa prévia.

4.2.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Juína-MT para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO.

4.2.8. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.3. SUSTENTABILIDADE

4.3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.4. SUBCONTRATAÇÃO

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt/#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.5.1. Não haverá a exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. O prazo de execução dos serviços será imediato a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), expedida pela Secretaria solicitante.

5.1.1.2. Ficará por conta da Contratada fornecer todas as ferramentas, aparelhos técnicos e equipamentos necessários para o desempenho dos serviços.

5.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

5.2.1. Quanto ao serviço do Lote 01 – SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE WEBSITE E HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE E-MAILS, contemplará o seguinte:

5.2.1.1. Monitoramento técnico preventivo, garantindo estabilidade e disponibilidade.

5.2.1.2. Desenvolvimento e manutenção de Website e até 03 Hotsites vinculados ao domínio principal.

5.2.1.3. Correções de erros e ajustes funcionais sempre que necessário.

5.2.1.4. Atualizações de conteúdo e melhorias contínuas, de acordo com as demandas da gestão.

5.2.1.5. Aprimoramentos visuais e estruturais, sempre respeitando a identidade já consolidada do portal.

5.2.1.6. Os custos com desenvolvimento já estão inclusos no valor.

5.2.1.7. SERVIDOR DE HOSPEDAGEM:

5.2.1.7.1. O Data Center a ser hospedado deve ser Nacional.

5.2.1.7.2. O Data Center onde o servidor estará hospedado deve ter algum tipo de certificação, como por exemplo, Tier 3.

5.2.1.7.3. Ter memória RAM mínima de 4GB.

5.2.1.7.4. O processador deverá ser no mínimo Quad Core de 2000Mhz.

5.2.1.7.5. A largura de banda de dados mensal de no mínimo 5TB.

5.2.1.7.6. HDs do servidor deve ser do tipo SSD.

5.2.1.7.7. Ter velocidade de link de internet disponível de ao menos 10Mbps Dedicado Full Duplex.

5.2.1.7.8. Os disco do servidor deverão ser configurados com nível de RAID 10.

5.2.1.7.9. Espaço de armazenamento de 100GB para Website.

5.2.1.7.10. Espaço de armazenamento de 1.3TB para e-mails.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuina/mt/#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



5.2.1.8. DO WEBSITE:

5.2.1.8.1. Website principal e 03 (três) Hotsites adicionais e uma aplicação WEB para agendamento atendimento relacionado ao RG.

5.2.1.8.2. Os sistemas devem funcionar em qualquer sistema operacional, independente do dispositivo, bastando ter instalado um cliente de navegação e uma conexão com a internet.

5.2.1.8.3. Devem possuir compatibilidade com smartphones e tablets, não obstruindo o acesso.

5.2.1.8.4. Todos os sistemas devem possuir uma base unificada, ou seja, todos os cadastros devem ser feitos na mesma base dados.

5.2.1.8.5. Deve-se utilizar um banco de dados MYSQL, com suporte a chaves estrangeiras.

5.2.1.8.6. Ter mecanismos de proteção contra-ataques SQL Injection, DDOS entre outros mais conhecidos.

5.2.1.8.7. Possibilitar a alteração dos dados da conta de usuário, como nome, e-mail e senha diretamente pelo sistema.

5.2.1.8.8. Devem estar de acordo com a A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

5.2.1.8.9. Gestão de portal online municipal (website) com plataforma de publicação de matérias e serviços do município, atendendo as legislações vigentes, em especial a Lei Geral de Proteção de dados – LGPD (13.709/2018), Lei 13.460/17 (carta de serviços).

5.2.1.8.10. CADASTROS:

5.2.1.8.10.1. Usuários.

5.2.1.8.10.2. Notícias.

5.2.1.8.10.3. Publicações.

5.2.1.8.10.4. Secretarias.

5.2.1.8.10.5. Links úteis.

5.2.1.8.10.6. Banners.

5.2.1.8.10.7. Eventos.

5.2.1.8.10.8. Galeria de vídeos.

5.2.1.8.10.9. Galeria de imagens

5.2.1.8.10.10. Telefones.

5.2.1.8.10.11. Páginas customizáveis.

5.2.1.8.10.12. Comunicados.

5.2.1.8.10.13. Ser responsivo.

5.2.1.8.10.14. Possibilidade de adicionar conteúdo de mídia nas notícias, como imagens, vídeos, links.

5.2.1.8.10.15. Tratamento de imagens para otimizar o carregamento no web site.

Opção de informar autores e fontes da notícia.

5.2.1.8.10.16. Opção de escolher imagem capa da notícia.

5.2.1.8.10.17. Permitir criar notícias em modo rascunho.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



5.2.1.8.11. EDITOR DE TEXTO COM AS FUNCIONALIDADES:

5.2.1.8.11.1. Fonte.

5.2.1.8.11.2. Tamanho da Fonte.

5.2.1.8.11.3. Negrito, itálico e sublinhado.

5.2.1.8.11.4. Cor da fonte.

5.2.1.8.11.5. Cor de fundo.

5.2.1.8.11.6. Tabela.

5.2.1.8.11.7. Remover formatação.

5.2.1.8.11.8. Imagem.

5.2.1.8.11.9. Índices.

5.2.1.8.11.10. Listas.

5.2.1.8.11.11. Vídeo.

5.2.1.8.11.12. Editor html.

5.2.1.8.11.13. Linha horizontal.

5.2.1.8.11.14. Alinhamento.

5.2.1.8.11.15. Parágrafo.

5.2.1.8.11.16. Notícia com link único e compartilhável, se acessado pelo link deverá abrir diretamente a notícia.

5.2.1.8.11.17. Opção de cadastro no site para receber resumo diário das notícias publicadas.

5.2.1.8.11.18. Gerir categorias e palavras chave de notícias.

5.2.1.8.11.19. Link para compartilhamento em redes sociais na exibição da notícia.

5.2.1.8.11.20. Opção de pesquisar por textos em notícias, eventos e publicações.

5.2.1.8.11.21. Banners rotativos.

5.2.1.8.11.22. Permitir adicionar banner com data de início e fim para permanência no site.

5.2.1.8.11.23. Layout limpo e objetivo.

5.2.1.8.11.24. Gerenciar eventos, informando data de início, hora início, data de término, hora término, local, nome do evento, detalhes e imagens.

5.2.1.8.11.25. Demonstrar eventos em forma de calendário no website, destacando os dias que possuírem eventos.

5.2.1.8.11.26. Página de contato.

5.2.1.8.11.27. Gestão de secretarias, com campos para informar secretário, local, telefone, e-mail, horário de atendimento, texto descritivo e vínculo com notícias.

5.2.1.8.11.28. Organizar publicações por ano automaticamente.

5.2.1.8.11.29. Possibilidade de anexar múltiplos arquivos e imagens nas publicações com opção de alterar o nome de exibição.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



5.2.1.8.11.30. Carta de serviços - Cadastros Gerais: Órgãos, Unidades, Secretarias, Departamentos, Locais, Unidades Gestoras, Responsáveis, Pessoas, Endereços, Estados, cidades Bairros, Pessoas, entre outros que poderão vir a ser necessários.

5.2.1.8.12. DA PROGRAMAÇÃO:

5.2.1.8.12.1. Não serão utilizados códigos abertos como Wordpress, Joomla ou similares. O objeto deste edital deve ser desenvolvido pela própria contratada em linguagem PHP e Banco de dados MYSQL ou similar.

5.2.1.9. DOS E-MAILS:

5.2.1.9.1. Espaço de Armazenamento de 1.3TB para até 400 Contas de e-mail a serem distribuídos entre as contas.

5.2.1.9.2. Realizar a migração do conteúdo dos e-mails alocados no servidor atual para as contas hospedadas no novo servidor de hospedagem com base no backup que será disponibilizado.

5.2.1.9.3. Contas de e-mail corporativa.

5.2.1.9.4. Criação de Contas de e-mail.

5.2.1.9.5. Filtro anti-spam.

5.2.1.9.6. Acesso via Webmail.

5.2.1.9.7. Possibilidade de acesso via pop, imap e smtp.

5.2.1.9.8. Opção de bloquear e-mail.

5.2.1.9.9. Opção de alterar senha.

5.2.2. Quanto ao serviço do Lote 02 – SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE ENTRADA E SAÍDA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA ATÉ 2.000 SERVIDORES E SOFTWARE PARA GESTÃO DOS EQUIPAMENTOS REGISTRADORES DE PONTO ELETRÔNICO COMPATÍVEL COM OS EQUIPAMENTOS DAS MARCAS/MODELO HENRY-PRISMA SUPER FACIL E CONTROL ID-REP IDCLASS. INCLUINDO CESSÃO DE USO MENSAL DE APLICATIVO PARA REGISTRO VIA CELULAR E TABLET, COM INTEGRAÇÃO AO SISTEMA DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, contemplará o seguinte:

5.2.2.1. Possibilidade de expansão para até 50 equipamentos.

5.2.2.2. A contratada deverá realizar a implantação sem custo adicional para a contratante.

5.2.2.3. REQUISITOS NECESSÁRIOS DA APLICAÇÃO:

5.2.2.3.1. Aplicação deverá rodar 100% em nuvem pública ou privada da empresa, com acesso via web browser onde o fornecedor da ficará responsável pelo monitoramento do backup e hospedagem do banco de dados, em data center próprio ou terceirizado.

5.2.2.3.2. Garantia de integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware.

5.2.2.3.3. Compatível com os principais navegadores do mercado: Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox e Safari.

5.2.2.3.4. Possibilitar número ilimitado de acesso de operadores conectados simultaneamente.

5.2.2.3.5. Cadastro de empresas (multiempresa).

5.2.2.3.6. Cadastro de operadores (operação do sistema).

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt/#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- 5.2.2.3.7. Cadastro de grupos de operadores.
- 5.2.2.3.8. Cadastro de servidores públicos.
- 5.2.2.3.9. Cadastro de lotações, locais de trabalho, cidades, bairros.
- 5.2.2.3.10. Cadastro de cargos com seu respectivo número de CBO.
- 5.2.2.3.11. Cadastro de médicos do município com respectivo CRM.
- 5.2.2.3.12. Cadastro da especialidade médica.
- 5.2.2.3.13. Cadastro de motivos de demissão.
- 5.2.2.3.14. Cadastro de servidores públicos, com possibilidade de separação de contrato.
- 5.2.2.3.15. Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar o local de trabalho do servidor público independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro.
- 5.2.2.3.16. Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para registrar o ponto através do smartphone.
- 5.2.2.3.17. Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar ausências através do smartphone.
- 5.2.2.3.18. Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar registros justificados através do smartphone.
- 5.2.2.3.19. Cadastro de servidores públicos com a opção para informar o turno de trabalho para casos com mais de um contrato para exibição em pesquisas de servidores públicos no sistema.
- 5.2.2.3.20. Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar registros justificados através do portal do servidor do espelho ponto.
- 5.2.2.3.21. Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências através do portal do servidor do espelho ponto.
- 5.2.2.3.22. Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os saldos exportados para o sistema da folha de pagamento da prefeitura.
- 5.2.2.3.23. Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar a categoria do servidor público quanto ao seu contrato, podendo ser: efetivo, estatutário, comissionado, estagiário, CLT, etc.
- 5.2.2.3.24. Cadastro de servidores públicos, com a opção de informar a senha para servidores públicos acessarem o portal de consulta web do espelho ponto e aplicação do smartphone.
- 5.2.2.3.25. Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar código de barras para crachá ou leitor de proximidade.
- 5.2.2.3.26. Cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema.
- 5.2.2.3.27. Cadastro de alertas por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros.
- 5.2.2.3.28. Cadastro de relógios, com conta de e-mail para envio automático em casos de problemas com o mesmo.
- 5.2.2.3.29. Cadastro de ausências, com a opção para informar o tipo da ausência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo, bloqueio, férias e folga bônus.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuina/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- 5.2.2.3.30.** Cadastro de ausências, com a opção para informar o médico responsável.
- 5.2.2.3.31.** Cadastro de ausências, com a opção de limitar a quantidade de lançamentos em determinado período por servidor.
- 5.2.2.3.32.** Cadastro de horários, opção de informar tolerância para DSR (Descanso Semanal Remunerado), para o não comprometimento do DSR.
- 5.2.2.3.33.** Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos.
- 5.2.2.3.34.** Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc.
- 5.2.2.3.35.** Cadastro de horários, com opção para intervalo automático.
- 5.2.2.3.36.** Cadastro de horários, por data de vigência. (opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência).
- 5.2.2.3.37.** Cadastro de cálculo de horas, com opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. (exemplo: opção para informar a separação das horas no mínimo de 5 níveis, 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%).
- 5.2.2.3.38.** Cadastro de regras de cálculo, com opção para informar tipo de cálculo: diário, semanal, período, horista, mensal (opção para informar o tipo de cálculo).
- 5.2.2.3.39.** Cadastro de regras de cálculo por empresa, opção para informar a regra de cálculo por empresa.
- 5.2.2.3.40.** Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, para todas as jornadas do turno.
- 5.2.2.3.41.** Cadastro de tipo de horas, com a opção para listar no espelho do ponto (opção para informar se a hora será listada no espelho do ponto ou não).
- 5.2.2.3.42.** Cadastro de tipo de horas com a opção para informar o código da folha de pagamento (opção para informar o código da folha de pagamento).
- 5.2.2.3.43.** Possibilitar a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.
- 5.2.2.3.44.** Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- 5.2.2.3.45.** Possibilitar a configuração de busca automática de horários alternativos, pré configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.
- 5.2.2.3.46.** Possibilitar a separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada.
- 5.2.2.3.47.** Possibilitar cadastrar uma regra mensal digitada por servidor público de forma que seja possível lançar em uma única tela, jornadas ilimitadas.
- 5.2.2.3.48.** Possibilitar cadastrar regras de folgas.
- 5.2.2.3.49.** Possibilitar cadastrar grupos de regras de folgas.
- 5.2.2.3.50.** Possibilidade de vincular as regras de folgas ao servidor público.
- 5.2.2.3.51.** Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema a determinadas funcionalidades ou telas do sistema.
- 5.2.2.3.52.** Customização de perfis (grupos) de operador, conforme a necessidade da prefeitura.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- 5.2.2.3.53.** Possibilitar que os administradores e coordenadores monitorem as marcações de seus subordinados a fim de identificar possíveis incoerências de registros.
- 5.2.2.3.54.** Possibilitar dar acesso ao sistema a uma chefia de lotação, de modo que visualize e possa fazer manutenção dos registros apenas para a sua lotação.
- 5.2.2.3.55.** Possibilitar informar quais ausências (ocorrências) poderão ser lançadas por operador.
- 5.2.2.3.56.** Possibilidade de pré-aprovação de horas extras.
- 5.2.2.3.57.** Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar a configuração de limite mensal de quantidade de horas extras que podem ser pagas em folha.
- 5.2.2.3.58.** Permitir ilimitados registros de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. Exemplo: o servidor público poderá registrar o ponto, entrar e sair no local de trabalho mais de 12 vezes ao dia e o sistema deverá entender que os registros serão da jornada do dia.
- 5.2.2.3.59.** Permitir configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos.
- 5.2.2.3.60.** Possibilidade de aprovação de horas extras, parcial e total.
- 5.2.2.3.61.** Permitir o fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor.
- 5.2.2.3.62.** Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.
- 5.2.2.3.63.** Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.
- 5.2.2.3.64.** Dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade.
- 5.2.2.3.65.** Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.
- 5.2.2.3.66.** Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre registros, Inter jornada.
- 5.2.2.3.67.** Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto.
- 5.2.2.3.68.** Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto.
- 5.2.2.3.69.** Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
- 5.2.2.3.70.** Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.
- 5.2.2.3.71.** Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
- 5.2.2.3.72.** Possuir recurso para fechar o período de apuração do ponto, não possibilitando mais lançamentos de ausências e não gerando mais valores para este período.
- 5.2.2.3.73.** Login ininterrupto, possibilitando manter a sessão logada por tempo indeterminado.
- 5.2.2.3.74.** Visualização das marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt/#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



5.2.2.3.75. Possibilidade da impressão do espelho ponto ter auditamento dos registros que foram inseridos originalmente e manualmente.

5.2.2.3.76. Possibilitar auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original, inserida manualmente ou através do smartphone/tablet.

5.2.2.3.77. Possibilitar lançar troca de horário para um determinado período e após o fim do período retornar para o horário original.

5.2.2.3.78. Possuir verificador de PIS e CPF válido para cadastro do servidor público.

5.2.2.3.79. Possibilidade de aprovação e rejeição de registros fora da tolerância através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria.

5.2.2.3.80. Possibilidade de movimentação em massa de local de trabalho, lotação e cargo por servidor público.

5.2.2.3.81. Possibilidade de movimentação em massa de regra de horários e data de vigência.

5.2.2.3.82. Possibilitar a exclusão automática de registros duplicados em um determinado período de tempo.

5.2.2.3.83. Possibilidade de o operador criar e editar um novo layout de relatório com todas as opções disponíveis.

5.2.2.3.84. Possibilitar implantação de banco de horas a qualquer momento em que for solicitado pela Prefeitura.

5.2.2.3.85. Possibilitar cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anteriores à data da compensação. (opção para informar o tempo de compensação limite anterior para compensação de uma hora).

5.2.2.3.86. Possibilidade de habilitar banco de horas e compensação de horas por fechamento ou diária.

5.2.2.3.87. Possibilidade de definir regra de compensação de banco de horas no vínculo / cadastro de regra de horário por servidor público caso ele seja optante do banco de horas.

5.2.2.3.88. Possibilidade de realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas.

5.2.2.3.89. Possibilidade de realizar compensação de banco de horas definido por dia, de forma parcial e total.

5.2.2.3.90. Possibilitar definir ordem de prioridade das horas que serão compensadas do banco de horas. (exemplo, utilizar primeiro as horas positivas 100% para compensar as horas negativas, para depois utilizar as horas 50%).

5.2.2.3.91. Possibilitar que as horas extras autorizadas por chefia imediata sejam consideradas para banco de horas.

5.2.2.3.92. Permitir levar saldo negativo ou positivo para meses posteriores para futura compensação ou pagamento.

5.2.2.3.93. Possibilidade de criar parâmetro individual ou coletivo para definir valor a ser integrado com a folha de pagamento para futuro pagamento ou desconto, por quantidade máxima e percentual.

5.2.2.3.94. Possibilidade de gerar integração do banco de horas, na qual as horas positivas devem gerar um novo código de evento para exportação para o sistema de folha de pagamento.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt/#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



5.2.2.3.95. Possibilitar definir o tipo de crédito de horas positivas no banco, com e sem acréscimo de adicionais.

5.2.2.3.96. Possibilitar remover e consultar compensação, verificando qual data de crédito foi utilizada para compensação.

5.2.2.3.97. Possibilitar que horas negativas sejam compensadas por horas positivas ou justificadas para novo tipo de evento: horas justificadas, caso não forem compensadas ou justificadas, deve gerar evento: horas injustificadas para exportação para sistema de folha de pagamento.

5.2.2.3.98. Possibilitar excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento.

5.2.2.3.99. Possibilitar gerar compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação.

5.2.2.3.100. Possuir relatório de extrato de compensação de horas.

5.2.2.3.101. Permitir a emissão de relatório dos saldos do banco de horas informando na mesma tela: Saldo do banco atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante com possibilidade de filtros por: data, tipo da hora como Devedoras e Extras.

5.2.2.3.102. Possibilidade de imprimir relatório com saldo de horas do dia.

5.2.2.3.103. Possibilidade de imprimir relatório com saldo de hora disponível para compensação e pagamento referente a cada período.

5.2.2.3.104. Possibilidade de imprimir relatório com horas extras autorizadas e compensadas.

5.2.2.3.105. Permitir emissão de espelho ponto com grid informando: saldo do banco atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante.

5.2.2.3.106. Opção para cadastro de horário de forma simplificada.

5.2.2.3.107. Opção para definir os menus que são os favoritos do operador para facilitar o acesso.

5.2.2.3.108. Espelho ponto padrão com possibilidade de exportar para XML.

5.2.2.3.109. Possibilitar realizar a manutenção de vários servidores públicos em uma única tela.

5.2.2.3.110. Possibilitar a consulta de saldos com os valores em horas e valores em formato decimal.

5.2.2.3.111. Possibilitar o gerenciamento de exceções onde pode ser visualizado na tela os funcionários com horas devedoras, horas extras, faltas de registros e tempo de intervalos.

5.2.2.3.112. Possibilitar o operador remover ou editar a observação lançada nas ausências justificadas.

5.2.2.3.113. Possuir módulo para controle de bônus, por exemplo: vale-alimentação onde pode ser feito os parâmetros para cálculo diário ou mensal e definir as regras de cálculo.

5.2.2.3.114. Possuir bloqueio para operadores não conseguirem remover/editar ausências que não estão liberadas.

5.2.2.3.115. O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando exportar os saldos de horas através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse [https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuina/assinatura#/assinatura](https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuina/assinatura#/) e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- 5.2.2.3.116.** O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema da folha de pagamento, possibilitando exportar/importar as ausências (ocorrências) lançadas.
- 5.2.2.3.117.** O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema da folha de pagamento, possibilitando importar/exportar dados cadastrais.
- 5.2.2.3.118.** O sistema deverá possibilitar integração via API, seja ela REST, SOAP ou outro padrão disponibilizado pelo sistema de Folha de pagamento do município, para sincronização, captação e envio de dados, seguindo os padrões do sistema da folha de pagamento; sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema da folha de pagamento, possibilitando importar/exportar dados cadastrais.
- 5.2.2.3.119.** Possibilidade de ajustar número CPF dos servidores públicos adicionando pontuação.
- 5.2.2.3.120.** Possibilidade de ajustar número PIS removendo pontuação e incluindo o "0" zero para completar "12" posições.
- 5.2.2.3.121.** Possibilitar realizar manutenção de saldo com justificativa.
- 5.2.2.3.122.** Possibilitar selecionar mais de um layout pré configurado para impressão do espelho ponto dos servidores.
- 5.2.2.3.123.** Possibilitar customização do sistema conforme leis vigentes do município.
- 5.2.2.3.124.** Possibilitar anexar arquivos no cadastro do servidor e disponibilizar espaço ilimitado de armazenamento e por tempo indeterminado.
- 5.2.2.3.125.** Possibilitar coletar de forma online os registros do coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados e caso falhe a comunicação possibilitar inserir de forma offline os registros no sistema.
- 5.2.2.3.126.** O sistema deverá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas.
- 5.2.2.3.127.** Possibilitar o cadastro de cerca virtual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros.
- 5.2.2.3.128.** Possuir relatório de auditoria contendo servidores públicos que excederem a distância limite da cerca virtual.
- 5.2.2.3.129.** Possuir relatório de auditoria contendo servidores públicos que registraram o ponto no smartphone dentro de uma cerca virtual.
- 5.2.2.3.130.** Permitir habilitar tempo de espera para motoristas.
- 5.2.2.3.131.** Permitir cadastro de diferentes tipos de tempo de espera.
- 5.2.2.3.132.** Permitir imprimir espelho ponto com registros de tempo de espera.
- 5.2.2.3.133.** Permitir habilitar controle de registros de ronda para vigias, guardas ou seguranças.
- 5.2.2.3.134.** Permitir cadastro de locais de trabalho para controle de ronda de vigias, guardas ou seguranças.
- 5.2.2.3.135.** Permitir vincular servidores públicos para locais de ronda.
- 5.2.2.3.136.** Permitir imprimir espelho ponto com os registros de controle de ronda.
- 5.2.2.3.137.** Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização do registro efetuado através do smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- 5.2.2.3.138.** Permitir a emissão de relatório de auditoria informando quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção dos registros de entrada e saída.
- 5.2.2.3.139.** Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu ausências no sistema.
- 5.2.2.3.140.** Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo informações de qual operador e por qual motivo realizou inserção de registros em um determinado período de datas.
- 5.2.2.3.141.** Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo o operador que efetuou o cálculo do ponto.
- 5.2.2.3.142.** Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a inserção, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos servidores públicos.
- 5.2.2.3.143.** Possuir relatórios com opção de exportação para PDF, TXT e XLS;
- 5.2.2.3.144.** Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.
- 5.2.2.3.145.** Possuir relatório dos servidores ausentes e presentes na prefeitura em determinado período.
- 5.2.2.3.146.** Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora.
- 5.2.2.3.147.** Possuir relatório contendo as ocorrências lançadas pelos operadores.
- 5.2.2.3.148.** Possuir relatório com os aniversariantes de um determinado período.
- 5.2.2.3.149.** Possuir relatório contendo informações de registros inseridos manualmente pelos operadores.
- 5.2.2.3.150.** Possuir relatório contendo informações de intervalo interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data.
- 5.2.2.3.151.** Possuir relatório dos pontos dos servidores públicos que necessitam de manutenção dos registros.
- 5.2.2.3.152.** Possuir relatório com horas excedentes de jornada diária.
- 5.2.2.3.153.** Possuir relatório dos servidores públicos que não possuem registros em um determinado período de datas com possibilidade de filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo.
- 5.2.2.3.154.** Possuir relatório dos feriados cadastrados no sistema contendo a data e descrição do feriado.
- 5.2.2.3.155.** Possuir relatório de ausências (ocorrências) dos servidores públicos, com filtro de data e tipo de ausência.
- 5.2.2.3.156.** Possuir relatório com a jornada do servidor público contendo o total de horas.
- 5.2.2.3.157.** Possuir relatório que informe quais dias e servidores públicos que registraram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico.
- 5.2.2.3.158.** Possuir relatório com registros que estão fora da tolerância de jornada do funcionário.
- 5.2.2.3.159.** Possuir relatório de servidores por lotação e respectivo local de trabalho.
- 5.2.2.3.160.** Possuir relatório contendo registros com respectiva localização (latitude/longitude).
- 5.2.2.3.161.** Possuir relatório com servidores públicos sem biometria.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- 5.2.2.3.162.** Possuir relatório de regras de folgas geradas.
- 5.2.2.3.163.** Possuir relatório de frequência diária dos servidores.
- 5.2.2.3.164.** Possuir relatório para controle de bônus com os valores gerados.
- 5.2.2.3.165.** Possuir relatório para separação de jornada por contrato.
- 5.2.2.3.166.** Possuir relatório de absenteísmo com opção para exibir resumo.
- 5.2.2.3.167.** Permitir a emissão de relatório de auditoria de acertos realizados pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados.
- 5.2.2.3.168.** Permitir a emissão de relatório de auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados.
- 5.2.2.3.169.** Permitir a emissão de relatório de auditoria de fechamentos para obter a informação de quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração.
- 5.2.2.3.170.** Possuir relatório de ausência justificada para listar as observações do RH e do servidor Público.
- 5.2.2.3.171.** Possuir logs para registrar as alterações, inserções e remoções de dados do sistema.
- 5.2.2.3.172.** Possibilidade de bloquear funções por operador no processo de manutenção de registros de entrada e saída.
- 5.2.2.3.173.** Possuir monitoramento de servidores públicos presentes, ausentes e faltantes com filtro por data.
- 5.2.2.3.174.** Oferecer ferramenta de suporte remoto que facilite o auxílio aos operadores quando entrarem em contato com o suporte técnico não havendo necessidade de a prefeitura instalar/contratar aplicativos de terceiros para este fim.
- 5.2.2.3.175.** Possibilidade de criar agenda para envio de e-mail automático, podendo ser: diário, semanal, mensal ou fechamento, para servidor público ou operador contendo: atrasos, faltas, valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, registros de entrada e saída, inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas, absenteísmo, aniversariantes, espelho ponto conforme Portaria 671, falta de intervalos, faltas justificadas, férias, funcionários com admissão e rescisão e resumo do espelho ponto.
- 5.2.2.3.176.** Emitir e disponibilizar acesso ao comprovante de registro de ponto do trabalhador por email, Telegram e Whatsapp, utilizando assinaturas eletrônicas com certificados no ICPBrasil conforme Portaria 671.
- 5.2.2.3.177.** Disponibilizar de forma gráfica, tipo de horas com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada.
- 5.2.2.3.178.** Disponibilizar de forma gráfica, ausências (ocorrências) com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada.
- 5.2.2.3.179.** Disponibilizar de forma gráfica, servidores presentes, ausentes e faltantes com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada.
- 5.2.2.3.180.** Disponibilizar de forma gráfica, dados que permitam acompanhar a quantidade de funcionários com faltas nos últimos doze meses.
- 5.2.2.3.181.** Disponibilizar de forma gráfica, saldos positivos e negativos nos últimos 12 meses.
- 5.2.2.3.182.** Disponibilizar de forma gráfica, demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências dia a dia dos doze meses do ano.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- 5.2.2.3.183.** Possibilitar visualização de forma gráfica (dashboard), informações de total de ausências, tipos de horas do dia vigente e do período de apuração.
- 5.2.2.3.184.** Possibilitar emissão de espelho ponto com descrição no rodapé de ocorrências Cadastradas.
- 5.2.2.3.185.** Possibilitar enviar os horários de jornada para os servidores por e-mail.
- 5.2.2.3.186.** Possibilitar avisar os operadores das ausências e registros justificados que estão para avaliação.
- 5.2.2.3.187.** Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor.
- 5.2.2.3.188.** Possibilitar informar quais colunas devem ser exibidas ou não no portal do servidor, exemplo: horas devedoras, horas extras, horas noturnas, etc.
- 5.2.2.3.189.** Possibilidade da criação de projetos para registros de horas-atividade.
- 5.2.2.3.190.** Possibilidade de vínculo de tempo e valor da hora para o projeto (horas-atividade).
- 5.2.2.3.191.** Possibilidade de vincular os servidores por projetos (horas-atividade).
- 5.2.2.3.192.** Possibilidade de exibir os registros de projetos (horas-atividade).
- 5.2.2.3.193.** Possibilidade de registro de projetos retroativos.
- 5.2.2.3.194.** Possibilidade de listar todos os projetos, lotações e funcionários vinculados.
- 5.2.2.3.195.** Possibilidade de alterar a tolerância somente para um dia específico.
- 5.2.2.3.196.** Possibilidade de importação de horas extras pré autorizadas por arquivo TXT.
- 5.2.2.3.197.** Possibilidade de importação de parâmetros para pagamentos de horas extras por arquivo TXT.
- 5.2.2.3.198.** Possibilidade de identificar se o registro foi pelo celular, tablet ou navegador.
- 5.2.2.3.199.** Possibilidade de destacar os registros que foram incluídos manualmente no espelho Ponto.
- 5.2.2.3.200.** Possibilidade de definir um limite de inclusão manual de registro por operador.
- 5.2.2.3.201.** Possibilidade de importação do código do eSocial dos servidores.
- 5.2.2.3.202.** Possibilidade de lançar observação para o cadastro do servidor.
- 5.2.2.3.203.** Possibilidade de verificar o tempo de admissão dos servidores.
- 5.2.2.3.204.** Possibilidade de gerar o relatório de servidores com filtros personalizados conforme necessidade da prefeitura.
- 5.2.2.3.205.** Possibilidade de bloquear o acesso à manutenção do ponto de servidores sem regra de horário cadastrada.
- 5.2.2.3.206.** Possibilidade de cadastro de folgas com opção para selecionar dias de trabalho e dias de folgas concedidas.
- 5.2.2.3.207.** Possibilidade de vínculo de regras de folgas para os servidores.
- 5.2.2.3.208.** Possuir obrigatoriedade de troca de senha do operador a cada "x" dias.
- 5.2.2.4. APLICATIVO MOBILE PARA GESTÃO DE EQUIPES EXTERNAS:**

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuina#/#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



5.2.2.4.1. Aplicativo para registro de ponto dos servidores externos ou que exercem atividades com deslocamento contínuo e/ou demais necessidades especiais para que possam fazer o uso do smartphone ou tablet.

5.2.2.4.2. Oferecer a possibilidade de utilização do aplicativo para smartphone/tablet para número ilimitado de servidores públicos.

5.2.2.4.3. Oferecer a possibilidade de instalar e registrar o ponto através de aplicativo para smartphone/tablet com sistema operacional ANDROID e iOS em número ilimitado de dispositivos.

5.2.2.4.4. Possibilitar que o registro do ponto seja feito através do aplicativo para smartphone/tablet, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado para que seja possível trabalhar com recurso de cerca virtual.

5.2.2.4.5. Permitir registro online (com internet) e off-line (sem internet) para posterior sincronização automática dos registros do smartphone/tablet com o banco de dados.

5.2.2.4.6. Permitir registrar controle de ronda (vigias) em aplicativo para smartphone/tablet com leitura de QR Code.

5.2.2.4.7. Permitir registrar controle de tempo de espera em aplicativo para smartphone/tablet.

5.2.2.4.8. Permitir registrar projetos (hora-atividade) no aplicativo para smartphone/tablet.

5.2.2.4.9. Possibilidade de exibir os registros dos projetos (hora-atividade) no aplicativo para smartphone/tablet.

5.2.2.4.10. Permitir anexar documentos (declarações e atestados).

5.2.2.4.11. Permitir o registro de ponto com foto.

5.2.2.4.12. Permitir o registro de ponto com reconhecimento facial.

5.2.2.4.13. Permitir o backup da face com reconhecimento facial para ser enviada para outro aparelho.

5.2.2.4.14. Permitir a consulta dos registros.

5.2.2.4.15. Permitir a consulta de inconsistências.

5.2.2.4.16. Permitir o lançamento de ausências (ocorrências) e registros justificados.

5.2.2.4.17. Permitir o acerto do ponto e aprovação do Recursos Humanos ou chefia imediata.

5.2.2.4.18. Permitir o acompanhamento dos saldos/saldos do banco de horas.

5.2.2.5. APLICATIVO MOBILE PARA GESTÃO DOS SERVIDORES:

5.2.2.5.1. Disponibilizar um recurso que permita que o gestor de equipe controle e acompanhe os registros dos servidores da sua respectiva lotação através de aplicativo para smartphone/tablet.

5.2.2.5.2. Permitir listar o saldo de horas positivas e negativas da equipe ou de apenas um servidor da equipe.

5.2.2.5.3. Permitir listar as inconsistências dos servidores da equipe.

5.2.2.5.4. Permitir avaliar as justificativas de ausências solicitadas pelos integrantes da equipe.

5.2.2.5.5. Permitir listar as ausências registradas pelos servidores da equipe.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt/#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



5.2.2.5.6. Permitir listar a frequência dos servidores da equipe com data, jornada do dia, registros encontrados e resumo de saldos de horas trabalhadas, horas extras, horas devedoras e horas noturnas.

5.2.2.5.7. Permitir realizar a manutenção dos registros de entrada e saída, com opção para desconsiderar registros, incluir registros e movimentar registros dos servidores da equipe.

5.2.2.6. PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO:

5.2.2.6.1. Disponibilizar um recurso de consulta do ponto na WEB, com objetivo de facilitar a visualização do espelho de ponto do servidor público, assim agilizando eventuais justificativas do cartão ponto, identificando possíveis faltas de registros no período, bem como fornecer consulta de períodos anteriores fechados. Pode ser disponibilizado num terminal exclusivo para consulta dos servidores; 235. Possibilitar os servidores públicos consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo web nos principais navegadores do mercado.

5.2.2.6.2. Possibilitar que o login seja realizado por CNPJ, CPF e senha.

5.2.2.6.3. Fornecer o link do endereço web para possibilitar a prefeitura disponibilizar o acesso no portal da transparência.

5.2.2.6.4. Possibilitar a impressão do espelho ponto desde que o período tenha sido apurado.

5.2.2.6.5. Possibilitar que o servidor público realize alteração de senha sem interferência do operador.

5.2.2.6.6. Permitir que o munícipe realize consulta anônima dos registros de cartão ponto dos servidores públicos municipais, permitindo a inclusão do link no portal da transparência.

5.2.2.6.7. Possibilitar o servidor público emitir relatório contendo os lançamentos de ausências com possibilidade de filtro por data.

5.2.2.6.8. Possibilitar que o servidor público consultar suas inconsistências: dias com faltas e registros faltantes, com possibilidade de filtro por data.

5.2.2.6.9. Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor.

5.2.2.6.10. Possibilitar o acerto de ponto através de um processo, sendo possível delegar o acerto mediante justificativa com possibilidade de anexar arquivos e validação para o gestor.

5.2.2.6.11. Possibilitar que os servidores públicos registrem o ponto através do portal desde que autorizado por endereço TCP/IP.

5.2.2.6.12. Permite o registro do ponto com foto para posterior conferência.

5.2.2.6.13. Possibilita os servidores públicos consultarem o saldo de banco de horas.

5.2.2.6.14. Possibilidade de registrar a hora-atividade.

5.2.2.6.15. Possibilidade de lançamento de hora-atividade retroativa.

5.3. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.3.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt/#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o ÓRGÃO ou ENTIDADE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O ÓRGÃO ou ENTIDADE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. FISCALIZAÇÃO

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.6.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.6.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.6.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.6.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.7. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.7.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt/#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



6.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.8. GESTOR DO CONTRATO

6.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.8.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.8.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente de forma sumária, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefejuinamnt/#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



7.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem à parcela a ser paga.

7.1.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.1.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.1.9. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.10. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.11. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.12. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.1.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo CONTRATADO, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/porta/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



7.1.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt/#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.3.2. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *Taxa Referencial – TR* de correção monetária.

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

Onde:

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

7.4. FORMA DE PAGAMENTO

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo CONTRATADO.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.5. O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8.2. REGIME DE EXECUÇÃO

8.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse [https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuina/assinatura#/assinatura](https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuina/assinatura#/) e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.3.1.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.1.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.1.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.3.1.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.3.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.1.2.7. Alvará de Funcionamento, do Município da Licitante, em plena validade;

8.3.1.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação

47

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.3.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), emitida há, no máximo, **30 (trinta) dias**, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

8.3.1.3.1.1. As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública.

8.3.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que comprove aptidão para o fornecimento de bens/produtos/serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com item pertinente.

8.3.1.4.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.1.4.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.3.1.4.1.3. A Administração poderá diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre o serviço prestado ou fornecimento de bens/produtos, podendo solicitar cópias das Notas Fiscais, dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução do serviço ou fornecimento de bens/produtos.

8.3.1.4.1.4. Em hipótese alguma será aceito pela Administração Pública atestado emitido pela própria licitante, sob pena de infringir ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacidade técnica.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 109.800,00** (cento e nove mil e oitocentos reais), conforme custos unitários apostos no item 1.1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral da Prefeitura Municipal de Juína-MT.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **13 - 01.001.04.122.0002.2005.3.3.90.40.1.500.00000000;**
- **500 - 04.140.04.122.0002.2410.3.3.90.40.1.500.00000000.**

Juína-MT, 02 de setembro de 2025.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



Solicitante:

(assinado eletronicamente)

VALDOIR ANTONIO PEZZINI

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
CHEFE DE GABINETE PORTARIA Nº 10.482/2025

Termo de Referência elaborado por:

(assinado eletronicamente)

GABRIELLY DA SILVA BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse
<https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao
lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



APÊNDICE DO ANEXO I – **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO 258/2025.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP conforme previsto na Lei n.º 14.133/21, constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação e serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica e embasar o termo de referência.

Assim, o ETP tem como objetivo principal estudar detalhadamente a necessidade da contratação e identificar no mercado a melhor solução para suprir a necessidade, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Isto posto, o presente instrumento, trata-se de Estudo Técnico Preliminar que visa verificar a viabilidade para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE WEBSITE E EMAILS E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃO COMPLETA DE PONTO ELETRÔNICO - LICENCIAMENTO ANUAL DE USO DE SOFTWARE, ATENDENDO AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO.**

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de processo licitatório para contratação de empresa especializada em manutenção e suporte técnico em website e contratação de empresa especializada no fornecimento de software para gestão de ponto eletrônico.

A contratação para manutenção e suporte em website é fundamental para assegurar a integridade, segurança e disponibilidade das informações, compreende-se que o website é um canal essencial para a comunicação entre a administração municipal e a população, permitindo a transparência na gestão pública e a prestação de serviços digitais eficientes.

Quanto a contratação de empresa especializada no fornecimento de software para gestão completa de ponto eletrônico – licenciamento anual de uso de software, visa o efetivo cumprimento da carga horária, contribuindo para um controle correto e efetivo dos registros de ponto dos servidores públicos municipal.

Ambas contratações são necessárias para garantir a modernização, funcionalidade e segurança institucional, bem como, oferecer o pleno funcionamento de ambos os serviços solicitados prevenindo falhas técnicas.

Deste modo, a contratação do presente objeto é necessária para assegurar a continuidade dos serviços públicos conforme as necessidades do município, promovendo a eficiência da administração pública municipal.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt/#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da Contratação serão descritos no Termo de Referência, atendo-se aos seguintes tópicos: **Habilitação jurídica, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica.**

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Conforme dispõe o inciso V, do § 1º, do Art. 18 da Lei n. 14.133/2021, bem como o Art. 9º, inciso III, o levantamento de mercado consiste na prospecção e análise das alternativas de possíveis soluções, podendo ser considerado as seguintes opções: a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração; b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições; c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

No caso em tela, vislumbra-se que a pesquisa de mercado deverá ser realizada com potenciais fornecedores bem como mediante preços públicos, haja vista que refletirá melhor o preço da contratação. Na busca do melhor preço, a Administração Pública sempre se busca utilizar preços públicos desde que esteja dentro dos requisitos de cada bem e serviço a ser licitado, principalmente para seguir a legalidade, conforme destaca-se Resolução de Consulta nº 20/2016 do TCE/MT. Ocorre que alguns produtos e serviços, por características peculiares, não é possível encontrar preços praticados por entes públicos, pelo que se utiliza preços de potenciais fornecedores para chegar ao preço médio dos itens a serem licitados.

Logo, considerando-se, tratar de serviços comuns, que são facilmente encontrados no mercado, há muitas opções de mercado diferenciadas para essa contratação, o que abre uma ampla concorrência para possíveis fornecedores.

5. ESCOLHA DA SOLUÇÃO

O quadro abaixo representa, de forma ilustrativa, duas sugestões, dentre várias possíveis, de sistematizar as informações das soluções pesquisadas para subsidiar a avaliação para o atendimento da demanda em análise, detalhando a comparação de vantagens (pontos fortes) e desvantagens (riscos, limitações, problemas) referentes à adoção de cada solução ou como cada uma delas cumpre ou descumpe os requisitos da contratação.

Quadro comparativo:

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt/#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



Soluções	Vantagens (pontos fortes)	Desvantagens (riscos, limitações, problemas)
<i>Solução 1: Processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, via critério de julgamento de menor preço por lote</i>	• Cumprimento dos requisitos legais para contratação de empresa que fornecem os serviços solicitados. • Maior competitividade e transparência no processo de aquisição dos serviços. • Possibilidade proposta mais vantajosa à Administração Pública através de descontos que podem ser ofertados durante o certame.	• Tempo necessário aos ritos para aquisição dos serviços via licitação.
<i>Solução 2: Execução dentro dos contratos vigentes do serviço solicitado.</i>	• Maior agilidade pela não exigência dos ritos para contratação via licitação.	Possibilidade de questionamento de órgãos de controle por não licitar contrato específicos para contratações desta monta. Restrição de competitividade. Possibilidade de extrapolação do limite de reprogramação dos contratos de aquisição/contratação devido a monta do empreendimento.

Deste modo, considerando o exposto acima, após análise comparativa, infere-se que a **solução 1** seja a mais adequada por ficar demonstrado a possibilidade de maior desconto nos preços a serem ofertados pelas licitantes, promoção da competitividade, sem transfiguração de espoco dos contratos existentes.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução que se mostrou mais vantajosa é a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, via critério de julgamento de menor preço por lote para a contratação pretendida, de acordo com as especificações comuns de mercado capazes de atender aos requisitos estipulados, dentro dos padrões de desempenho e qualidade almejados e das normas de segurança pertinentes para atender a necessidade das Secretarias Solicitantes.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A descrição do serviço e estimativa de quantidade conforme solicitação da Secretaria demandante, encontra-se no quadro abaixo:

LOTE 01			
Seq.	Unidade	Quantidade	Itens
1	MÊS	12	SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE WEBSITE E HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE EMAILS.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



LOTE 02			
Seq.	Unidade	Quantidade	Itens
2	un	1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE ENTRADA E SAÍDA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA ATÉ 2.000 SERVIDORES E SOFTWARE PARA GESTÃO DOS EQUIPAMENTOS REGISTRADORES DE PONTO ELETRÔNICO COMPATÍVEL COM OS EQUIPAMENTOS DAS MARCAS/MODELO HENRY-PRISMA SUPER FACIL E CONTROL ID-REP IDCLASS. INCLUINDO CESSÃO DE USO MENSAL DE APLICATIVO PARA REGISTRO VIA CELULAR E TABLET, COM INTEGRAÇÃO AO SISTEMA DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se que a contratação pretendida terá aproximadamente o valor de **R\$ 109.800,00 (cento e nove mil e oitocentos reais)**.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei nº 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Nesse sentido, o presente processo licitatório a ser deflagrado para a efetivação da contratação será em lotes, conforme as características e especificações constantes da tabela do item 7.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Para a presente contratação não é necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta aquisição seja atingido.

11. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A Administração Pública almeja com a presente contratação atender aos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, com respeito a impactos ambientais e financeiros positivos, buscando os seguintes resultados:

- Executar a contratação pretendida em consonância com o princípio do interesse público e da vantajosidade para a Administração Pública, com qualidade que atenda as especificações e exigências descritas neste ETP, assim como no Termo de Referência
- Garantir a modernização, funcionalidade e segurança da plataforma digital institucional.
- Assegurar o bom funcionamento da infraestrutura tecnológica, assegurando a eficiência na prestação dos serviços públicos.
- Assegurar a integridade, segurança e disponibilidade das informações.
- Efetivo cumprimento da carga horária,
- Controle correto e efetivo dos registros de ponto dos servidores públicos municipal.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



Não se aplica.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

As informações obtidas e compiladas neste documento demonstram que a contratação da solução adotada se mostra necessária e viável tecnicamente, tendo em vista a imprescindibilidade da contratação e o adequado atendimento às demandas do Município de Juína-MT.

A modalidade de licitação deverá ser Pregão Eletrônico, cujo tipo mostrou-se mais adequado ao escopo, quantidade de item e valor estimado para intervenção.

Tendo em vista a análise de todas as condicionantes levantadas no presente documento para a contratação pretendida, deferimos como procedente a viabilidade desse empreendimento.

Juína/MT, 06 de agosto de 2025.

Solicitante(s):

(assinado eletronicamente)
VALDOIR ANTONIO PEZZINI
CHEFE DE GABINETE EM SUBSTITUIÇÃO
PORTARIA N. 10.745/2025

Elaborado por:

(assinado eletronicamente)
IANE GABRIELA FARESIN OLIVEIRA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2025

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2025

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Nome Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)
Inscrição Estadual:	
Inscrição Municipal:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone:	
Banco:	
Nome e nº da Agência:	
Conta Bancária:	

Seq.	Código	Descrição (Item)	Un.	Qtde.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$

VALOR TOTAL POR EXTENSO:

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo qualquer discrepância entre quaisquer informações e/ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes nesta proposta.

Declaramos, ainda, que estão incluídos no preço proposto todas as despesas relacionadas com o objeto do Edital, como impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros e outras despesas decorrentes de exigência legal.

A validade da presente proposta é de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

Local e data.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observação: Elaborar preferencialmente em papel timbrado da licitante, devidamente assinado por seu representante legal/preposto.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2025

MODELO PREFERENCIAL DE PROCURAÇÃO

Pela presente procuração e na melhor forma de direito o(a)(s) OUTORGANTE(S), _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____, ____/____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado(a) na (Rua, Avenida, Travessa), n.º _____, Bairro _____, no Município de _____-(UF), nomeia(m) e constitui(em) seu(s) bastante(s) procurador(es) o(s) OUTORGADO(S), _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____, ____/____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado(a) na (Rua, Avenida, Travessa), n.º _____, Bairro _____, no Município de _____(UF), a quem confere poderes amplos, gerais ilimitados, irrevogáveis e irretratáveis, para o fim especial único de representar o OUTORGANTE em todas as fases do Pregão Eletrônico n.º ____/2025, a ser realizada pelo Poder Executivo do Município de Juína-MT, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE WEBSITE E EMAILS E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃO COMPLETA DE PONTO ELETRÔNICO - LICENCIAMENTO ANUAL DE USO DE SOFTWARE, ATENDENDO AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO**, podendo, para tanto, manifestar-se a respeito do procedimento mencionado acima, ofertar lances e recorrer na forma da lei, bem como atuar e praticar todos os atos necessários em todas as fases do procedimento licitatório; representar o OUTORGANTE perante repartições públicas em geral, especialmente, podendo requerer, alegar e assinar o que convier, concordar, discordar, prestar declarações e informações, juntar e retirar documentos, fazer acertos e firmar compromissos, ceder e transferir, passar direitos de contratos públicos ou particulares, efetuar pactos e assinar inclusive outros documentos que sejam necessários, em nome do OUTORGANTE, enfim, praticar, todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato, inclusive substabelecer, que o OUTORGANTE dará e haverá por bom, firme e valioso. Enfim, podendo, para tanto, exercer todos os atos necessários, judiciais e extrajudiciais, para o fiel cumprimento do presente mandato no que diz respeito aos interesses do OUTORGANTE.

Local e data.

Assinatura
(Outorgante)

Observação: Elaborar preferencialmente em papel timbrado da licitante, devidamente assinado por seu representante legal/preposto.

56



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME E EPP

A Signatária _____, CNPJ/MF n.º _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, RG n.º _____ CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado(a) no Município de _____, Estado de _____, em atenção à exigência contida no Pregão Eletrônico n.º 072/2025, **DECLARA** por seu representante legal infra-assinado, para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa mencionada acima está enquadrada como _____ (MICROEMPRESA-ME/EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP) e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus arts. 42 a 49.

DECLARA que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º, do art. 3º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

DECLARA, ainda, que não celebrei neste ano-calendário, contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observação: Elaborar preferencialmente em papel timbrado da licitante, devidamente assinado por seu representante legal/preposto.

57



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2025

DECLARAÇÃO DE QUALIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

Para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º 072/2025, a empresa (NOME COMPLETO DA PROPONENTE) _____, CNPJ nº _____, sediado(a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), **DECLARA**, sob as penas da Lei, notadamente o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental exigido para habilitação no edital do referido certame licitatório conforme previsto no artigo 5º e 6º da Instrução Normativa N.º 01, de 19 de Janeiro de 2010, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Local e data.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

Observação: Elaborar preferencialmente em papel timbrado da licitante, devidamente assinado por seu representante legal/preposto.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2025

MODELO DE DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com endereço na Av/Rua _____, por meio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob o nº _____, no uso de suas atribuições legais:

DECLARA que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta e sob as penas da Lei, que atende plenamente aos requisitos de habilitação.

DECLARA que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, art. 68, da Lei nº. 14.133/2021.

DECLARA que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARA sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação e que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos públicos.

DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, dos artigos 9º e 14º da Lei n.º 14.133/2021.

DECLARA que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

DECLARA sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos produtos/serviços licitados para realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas.

DECLARA que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.

DECLARA que as informações aqui prestadas são verídicas, tendo ciência da responsabilidade pela veracidade das informações, na forma da lei.

Local e data.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observação: Elaborar preferencialmente em papel timbrado da licitante, devidamente assinado por seu representante legal/preposto.

59



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2025

DADOS PARA CADASTRO NO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Dados da Empresa:

Nome Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)
Inscrição Estadual:	
Inscrição Municipal:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone:	
Banco:	
Nome e nº da Agência:	
Conta Bancária:	

Tipo de Empresa:

- ☐ Individual;
- ☐ LTDA;
- ☐ LTDA-ME;
- ☐ LTDA-EPP;
- ☐ Sociedade Anônima;
- ☐ Microempresa Individual (MEI);
- ☐ Empresa Individual de Responsabilidade Limitada EIRELI.

Dados da Pessoa Responsável (Administrador):

Nome:		
CPF n.º:		
RG n.º:	Órgão Expedidor:	Estado:
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
Telefone:	E-mail:	

Dados para o Cadastramento dos Sócios (Informar todos os sócios):

Nome:		
CPF n.º:		
RG n.º:	Órgão Expedidor:	Estado:
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
Telefone:	E-mail:	

Local e data.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observação: Elaborar preferencialmente em papel timbrado da licitante, devidamente assinado por seu representante legal/preposto.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



ANEXO VIII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2025

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ____/2025

Processo Administrativo n.º 258/2025

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº ____/2025, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT, POR INTERMÉDIO DO PREFEITO MUNICIPAL, PAULO AUGUSTO VERONESE E

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01, na cidade de Juína-MT, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º 15.359.201/0001-57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **PAULO AUGUSTO VERONESE**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º, sediado(a) na, em doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), brasileiro(a), solteiro(a), função, portador(a) da Cédula de Identidade n.º, .../....., e inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º, residente e domiciliado(a) no Município de, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo n.º e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 072/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE WEBSITE E EMAILS E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃO COMPLETA DE PONTO ELETRÔNICO - LICENCIAMENTO ANUAL DE USO DE SOFTWARE, ATENDENDO AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Seq.	Código	Descrição (Item)	Un.	Qtde.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (valor por extenso).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado será de até **30 (trinta) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme previsto no Termo de Referência.
- 6.2. Demais condições referentes ao pagamento encontram-se definidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado a partir da data do orçamento estimado, em __/__/__ (data da sessão pública), considerando o valor contratado pela Administração.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas IGPM-FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Juína-MT para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

8.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt/#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



8.1.12. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto desta licitação.

8.1.13. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto desta licitação.

8.1.14. Comunicar, por escrito, o CONTRATADO, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do(s) serviço(s) que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Juína/MT, de acordo com as especificações no edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

9.1.2. A CONTRATADA deve possuir em seu quadro permanente profissionais devidamente capacitados para realização/prestação dos serviços objetos deste processo.

9.1.3. Manter na execução dos serviços, pessoal e profissionais devidamente qualificados e habilitados para execução dos serviços, bem como as ferramentas e aparelhamento técnico necessário para desempenhar todo serviço técnico.

9.1.4. Havendo ausência ou impedimento de algum profissional a empresa deverá substituí-lo imediatamente por outro igualmente qualificado e habilitado tecnicamente sendo avisado previamente a CONTRATANTE.

9.1.5. Responsabilizar-se pelo pagamento dos vencimentos dos seus funcionários, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações legais de qualquer natureza para com os mesmos, notadamente àqueles referentes às leis trabalhistas, ficando, dessa forma, expressamente excluída a responsabilidade da CONTRATANTE, sobre o direito aos quais fazem jus esses trabalhadores em razão dos serviços prestados.

9.1.6. Responsabilizar-se por todo e qualquer ato e omissão praticados pelos seus empregados no desempenho de seus serviços, contra a Administração, seus servidores e/ou terceiros, bem assim no que concerne aos danos a que vier e causar a CONTRATANTE.

9.1.7. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores.

9.1.8. Permitir e facilitar a inspeção pela fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços.

9.1.9. Comunicar à Administração, por escrito no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, a CONTRATADA de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do Contrato, total ou parcialmente, por motivo superveniente.

9.1.10. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes e fornecer todos os EPIs necessários de acordo



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



com a atividade que o profissional irá realizar conforme a legislação que trata de EPI no âmbito da segurança e saúde do trabalhador e estabelecida pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) de acordo com a Lei n.º 6.514 de dezembro de 1977, que é o Capítulo V da CLT que estabelece a regulamentação de segurança e medicina do trabalho. Conforme o artigo 158 da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, o empregado pode ser penalizado ou receber justa causa por não apresentar uma justificativa ao empregador ao se recusar a utilizar o EPI. Conforme artigo 157 da CLT cabe às empresas cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e medicina do trabalho.

9.1.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do Contrato ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da CONTRATANTE.

9.1.12. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do Contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

9.1.13. Prestação dos serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas de acordo com as exigências constantes na ordem de serviço.

9.1.14. Executar os serviços obedecendo à melhor técnica vigente e enquadrando-se rigorosamente nos preceitos normativos da ABNT.

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

9.1.16. Atender todas as Ordens de Serviço expedidas durante a vigência do Contrato.

9.1.17. Caso não seja possível a realização do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.1.18. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

9.1.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990).

9.1.20. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.1.21. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens/produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.1.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.23. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuina/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



Fazenda Estadual ou Distrital e Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.1.24. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.1.25. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.1.26. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.1.27. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.1.28. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.1.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.1.30. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) dias;

2) Moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt/#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

- 13 - 01.001.04.122.0002.2005.3.3.90.40.1.500.00000000;
- 500 - 04.140.04.122.0002.2410.3.3.90.40.1.500.00000000.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 609/2023 e demais normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Juína-MT para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Juína-MT, ____ de _____ de ____.

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT
CNPJ/MF N.º 15.359.201/0001-57
CONTRATANTE
PAULO AUGUSTO VERONESE
Prefeito Municipal
CPF/MF N.º

CNPJ/CPF/MF N.º
CONTRATADA

Representante Legal
CPF/MF N.º

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt/#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

Assinaturas

ISABELLA CRYSTINA GONCALVES DA CUNHA (XXX.095.791-XX)

Título: Agente de Contratação

Assinatura: Eletrônica



Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código a00e6fce-ed58-4b51-91b1-0eed168e3d48, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.