



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



AVISO DE PREGÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 057/2025 – PMJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 210/2025 de 09/06/2025

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 ITEM – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, 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 SERVIÇOS DE T.I.C - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E GESTÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO - REMOTO E PRESENCIAL - DOS USUÁRIOS DE SOLUÇÕES DE T.I.C POR MEIO DE EQUIPE ESPECIALIZADA EM ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: Das 19:00 horas do dia 16/07/2025 às 08:30 horas do dia 31/07/2025.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:30 às 09:00 horas do dia 31/07/2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09:00 horas do dia 31/07/2025.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO.

VALOR ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO: R\$ 576.000,00 (quinhentos e setenta e seis mil 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, situado 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, 16 de julho de 2025.

(Assinado eletronicamente)

ISABELLA CRYSTINA GONÇALVES DA CUNHA

Agente de Contratação

Portaria n.º 9.946/2025

1



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	11
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	12
7. DA FASE DE JULGAMENTO	16
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	18
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	20
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	20
11. DOS RECURSOS	20
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	21
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	23
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	24

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/porta/prefjuinam/#/assinatura> e informe o código b890b11c-490a-4622-b508-7fceb6957a1a, 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 057/2025

(Processo Administrativo n.º 210/2025)

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 ITEM – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, 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 SERVIÇOS DE T.I.C - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E GESTÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO - REMOTO E PRESENCIAL - DOS USUÁRIOS DE SOLUÇÕES DE T.I.C POR MEIO DE EQUIPE ESPECIALIZADA EM ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em um único item.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. 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).

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

3.2. 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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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

3.5. 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.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.6.2. 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;

3.6.3. 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;

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

3.6.5. 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;

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

3.6.7. 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;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.6.11. 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.

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

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4. 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.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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.

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

3.11. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

3.12. 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.

3.13. A vedação de que trata o item 3.6.8 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. 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.

4.3. 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 8.1.1 e 8.10.1 deste Edital.

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

4.4.1. 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 VII)**.

4.4.2. 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 VII)**.

4.4.2.1. 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>.

4.4.3. 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 VII)**.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



4.4.4. 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 VII)**.

4.4.4.1. 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>.

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

4.4.6. 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 VII)**.

4.4.7. 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 VII)**.

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

4.4.9. está de acordo que a qualquer momento, a critério da Comissão de Contratação, poderá ser solicitado visitas técnicas aos clientes apresentados ou atestados de capacidade técnica, nos casos em que julgar necessário, para conhecer as instalações, os sistemas, o ambiente tecnológico e procedimentos atualmente executados nas áreas envolvidas no objeto do Edital **(ANEXO VII)**.

4.4.10. atende todos os requisitos técnicos mínimos exigidos no Edital **(ANEXO VII)**.

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

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

4.4.13. 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)**.

4.5. 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)**.

4.5.1. 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.

4.5.2. 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.

4.6. Na ausência de campo próprio, no sistema, que possibilite ao fornecedor assinalar as declarações constantes no item 4.4 e 4.5, este deve fazê-lo por meio de Declaração formal, subscrita por seu representante legal.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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:

4.11.1. 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

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

4.12. 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:

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

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

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 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.

4.14. 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.

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

4.16. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA FINS DE HABILITAÇÃO:

4.16.1. Habilitação Jurídica:

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

4.16.1.2. 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>;

4.16.1.3. 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;

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

4.16.1.5. 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.

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

4.16.1.7. 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.

4.16.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

4.16.2.2. 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.

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

4.16.2.4. 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.

4.16.2.5. 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.

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

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

4.16.2.8. 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.

4.16.3. Qualificação Econômico-Financeira:

4.16.3.1. 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.

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



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



4.16.4. Qualificação Técnica:

4.16.4.1. A licitante deverá apresentar declaração ou atestado de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto desta licitação, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 67, II) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente à do objeto da licitação (art. 67, § 5º), da Lei n.º 14.133/2021, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução.

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

4.16.4.1.2. 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.

4.16.4.1.3. 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.

4.16.4.1.4. 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.

4.16.4.1.5. As declarações ou atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado do órgão Contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa.

4.16.4.1.6. Os atestados ou declarações de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

4.16.4.2. A empresa deverá comprovar ter capacidade técnica profissional por meio de declaração, indicando, do seu quadro permanente, no mínimo, 01 (um) responsável técnico, de nível superior completo na área de serviço proposta – Tecnologia da Informação e Suporte Tecnológico podendo ser funcionário da Matriz ou de Filiais (**ANEXO VI**).

4.16.4.3. A licitante deverá comprovar conforme consta no **item 5.2.14**, por meio de atestado de capacidade técnica fornecido por empresa de direito privado e fornecedora de Sistema de Gestão Pública que possui no mínimo **02 (dois) técnicos** com conhecimentos no Sistema de Gestão Pública utilizado pelo Município de Juína/MT.

4.16.4.4. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DA EQUIPE

4.16.4.4.1. Técnico/Analista de BackOffice e Atendimento – Primeiro Nível (N1)

4.16.4.4.1.1. Conhecimento em montagem, manutenção de microcomputadores e notebooks;

4.16.4.4.1.2. Experiência em suporte via acesso remoto;

4.16.4.4.1.3. Experiência em instalação e configuração de softwares aplicativos e de escritório;

4.16.4.4.1.4. Experiência em configurações básicas em ambientes Microsoft, Windows, Microsoft Outlook, Microsoft Office e Navegadores WEB;

4.16.4.4.1.5. Conhecimentos serviços de rede (mapeamento de pastas e diretórios, configuração TCP/IP);



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



4.16.4.4.1.6. Conhecimento em gerenciamento de acessos de rede;

4.16.4.4.1.7. Bom relacionamento interpessoal, fluência verbal e cordialidade;

4.16.4.4.1.8. Apresentação de um número mínimo de **02 (dois) técnicos** com conhecimentos em normas de segurança do trabalho com comprovação mínima de formação em norma **NR-35** com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas, com formação em **NR-10** com carga horária de 40 (quarenta) horas, a fim de atender a legislação que trata de EPI no âmbito da segurança e saúde do trabalho e estabelecida pela Consolidação das Leis do Trabalho (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 no trabalho, pois fará parte da rotina dos técnicos a realização de trabalho em altura e proximidade com redes elétricas de baixa tensão na implantação/instalação e manutenção de cabeamento de rede estruturada.

4.16.4.4.2. Técnico/Analista de Suporte Técnico – Segundo Nível (N2)

4.16.4.4.2.1. Formação: ao menos **01 (um) técnico** cursando ou concluído ensino superior na área de Tecnologia da Informação;

4.16.4.4.2.2. Experiência de 05 (cinco) anos em suporte técnico em microinformática (hardware, software e antivírus);

4.16.4.4.2.3. Sólidos conhecimentos em configurações e manutenção em sistema operacional Microsoft Windows e instalação de ferramentas Microsoft Office;

4.16.4.4.2.4. Experiência em instalação e configuração de softwares aplicativos e de escritório;

4.16.4.4.2.5. Conhecimento em montagem, manutenção de microcomputadores e notebooks;

4.16.4.4.2.6. Conhecimentos em rede de dados (cabeamento, switch, roteadores e WI-FI);

4.16.4.4.2.7. Conhecimentos básicos em segurança da informação;

4.16.4.4.2.8. Bom relacionamento interpessoal, fluência verbal e cordialmente;

4.16.4.4.2.9. Apresentação de um número mínimo de **01 (um) técnico** com conhecimentos em normas de segurança do trabalho com comprovação mínima de formação na norma **NR-10** com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, formação na norma **NR-35** com carga horária de 16 (dezesesseis) horas, a fim de atender a legislação que trata de EPI no âmbito da segurança e saúde do trabalho estabelecida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) de acordo com Lei n.º 6514 de dezembro de 1977, que é o Capítulo V da CLT que estabelece a regulamentação de segurança e medicina do trabalho, pois fará parte da rotina dos técnicos a realização de trabalho em altura e proximidade com redes elétricas de baixa tensão na implantação/instalação e manutenção de cabeamento de rede estruturada;

4.16.4.4.2.10. Comprovar por meio de certificação, que possui no seu quadro de profissionais ao menos **01 (um) técnico** com conhecimentos e capacitado em LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados.

4.16.4.4.3. Supervisor Técnico de Nível Avançado

4.16.4.4.3.1. Formação: ensino superior concluído na área de Tecnologia da Informação;

4.16.4.4.3.2. Experiência de ao menos 05 (cinco) anos exercendo função de supervisão em atendimento (Service-Desk) e informática e em sistemas de Gestão em Área Pública;

4.16.4.4.3.3. Experiência em capacitação/treinamento;

4.16.4.4.3.4. Experiência com elaboração de relatórios e apresentação de resultados;

4.16.4.4.3.5. Bom relacionamento interpessoal, fluência verbal e cordialidade;



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



4.16.4.4.3.6. Ao menos **01 (um) técnico** com conhecimentos em solução de administração de computadores em ambiente Microsoft Windows Server a serem comprovados por meio de Certificação Oficial Microsoft em soluções Windows Server. Comprovar experiência com solução Ubiquiti de rede sem fio por meio de certificação oficial da solução. Comprovar experiência em soluções Mikrotik por meio certificação;

4.16.4.4.3.7. Comprovar por meio de certificação, que possui no seu quadro de profissionais ao menos **01 (um) técnico** com conhecimentos e capacitado em LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados;

4.16.4.4.3.8. Experiência em estrutura de banco de dados e banco de dados SQL – Structured Query Language/Linguagem de Consulta Estruturada. Pelos menos um profissional apresentar certificação para comprovação de experiência em SQL – Structured Query Language e curso com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas em banco de dados e estrutura de banco de dados;

4.16.4.4.3.9. Experiência em redes de dados de cabeamento estruturado. Pelo menos um profissional deverá apresentar por meio de certificações que é devidamente capacitado em redes de cabeamento estruturado com carga horária mínima de 28 (vinte e oito) horas e certificação em rede de computadores com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas;

4.16.4.4.3.10. Experiência em soluções avançadas de segurança em Firewall UTM. Configuração, manutenções, customizações de regras e políticas de segurança para ambiente de alta disponibilidade, devidamente comprovadas por meio de certificação para este tipo de solução;

4.16.4.4.3.11. Apresentar **01 (um) técnico** com conhecimentos em normas de segurança do trabalho com comprovação mínima de formação na norma **NR-10** com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, formação em **NR-6** com carga horária mínima de 04 (quatro) horas, formação na norma **NR-35** com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas, a fim de atender a legislação que trata de EPI no âmbito da segurança e saúde do trabalho e estabelecida pela Consolidação das Leis do Trabalho (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 no trabalho;

4.16.4.5. A licitante deverá comprovar conforme constam no **item 4.16.4.4. “REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DA EQUIPE” e seus subitens**, por meio de declaração ou atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público que possui em seus quadros profissionais qualificados a exercerem as atividades de suporte tecnológico descritos no Termo de Referência/Edital.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor unitário e total do item;

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

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



5.2.2. 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.

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

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

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

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

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

5.9. 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.

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

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

5.9.3. 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.

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

6.1. 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.

6.2. 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.

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

6.4. 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.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- 6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8.** 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.
- 6.9.** 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.
- 6.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11.** 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.
- 6.11.1.** 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.
- 6.11.2.** 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.
- 6.11.3.** 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.
- 6.11.4.** 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.
- 6.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12.** 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.
- 6.12.1.** 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.
- 6.12.2.** 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.
- 6.12.3.** 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.
- 6.12.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, 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.
- 6.12.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



6.13. 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/menor 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.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. 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.

6.13.3. 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.

6.13.4. 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.

6.13.5. 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.

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

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

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

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

6.17. 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.

6.18. 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.

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

6.20. 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.

6.20.1. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



6.20.2. 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.

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

6.20.4. 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.

6.21. 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.

6.21.1. 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:

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

6.21.1.2. 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;

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

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

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

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

6.21.2.2. empresas brasileiras;

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

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

6.22. 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.

6.22.1. 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.

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



6.22.4. 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.

6.22.5. 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.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

7.2. 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.

7.3. 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*)

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

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

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

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

7.5. 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 4.5 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificado 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.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

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



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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

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

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

7.8. 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.

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

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

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

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

7.9.1. 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;

7.9.2. 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;

7.9.3. 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.

7.9.4. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.11.1. 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.

7.12. 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,



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;

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

7.12.2. 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.

7.13. 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.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no item 4.16 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.

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

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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*.

8.5. 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).

8.6. 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.

8.7. 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.

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

8.8.1. 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).

8.9. 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 proceder,

18



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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

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

8.10. 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.

8.10.1. 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).

8.10.2. 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.

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

8.11.1. 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.

8.11.2. 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.

8.12. 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):

8.12.1. 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

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

8.13. 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.

8.14. 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 8.10.1.

8.15. 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.

8.16. 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).



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



8.17. 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.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Será formalizada Ata de Registro de Preços para o registro do item constante no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(is), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação do fornecedor, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição/contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. O Cadastro de Reserva será composto pela ordem de classificação originária de lances, respeitando a preferência dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e posterior para os licitantes que mantiverem suas propostas originárias.

11. DOS RECURSOS

11.1. 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.

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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

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

11.3.4. 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.

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

11.5. 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.

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

11.7. 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.

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

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

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. 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;

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

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

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

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

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. 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;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

12.1.5. fraudar a licitação.

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. 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:
- 12.2.1. advertência;
- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
- 12.2.4. 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.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto.
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. 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.
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 0,5% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.5. 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, 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.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/porta/prejuinam/#/assinatura> e informe o código b890b11c-490a-4622-b508-7fceb6957a1a, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



12.9. 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 12.1.3, 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.

12.10. A apuração de responsabilidades 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

13.2. 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.

13.3. 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.

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. 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).

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. 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>.

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

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.

14.11.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

14.11.3. ANEXO III – Modelo Preferencial de Procuração;

14.11.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME e EPP;

14.11.5. ANEXO V – Declaração de Qualidade Ambiental e Sustentabilidade Socioambiental;

14.11.6. ANEXO VI – Declaração de Execução do Objeto e Disponibilização de Pessoal;

14.11.7. ANEXO VII - Modelo de Declarações;

14.11.8. ANEXO VIII - Dados para Cadastro no Departamento de Licitação;

14.11.9. ANEXO IX - Minuta de Ata de Registro de Preços;

14.11.10. ANEXO X – Minuta de Contrato Administrativo.

Juína-MT, 16 de julho de 2025.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



(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/porta/prefjuinamt/#/assinatura> e informe o código b890b11c-490a-4622-b508-7fceb6957a1a, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Processo Administrativo nº 210/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE T.I.C - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E GESTÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO - REMOTO E PRESENCIAL - DOS USUÁRIOS DE SOLUÇÕES DE T.I.C POR MEIO DE EQUIPE ESPECIALIZADA EM ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Seq.	Código	Item	Unidade	Quantidade	Preço Estimado	Valor Total
1	487125	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - T.I.C. COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E GESTÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO - REMOTO E PRESENCIAL - DOS USUÁRIOS DE SOLUÇÕES DE T.I.C.	MÊS	12	R\$ 48.000,00	R\$ 576.000,00
Total:						R\$ 576.000,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preço, 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.

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.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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. A CONTRATADA deverá possuir sede no mesmo Município da CONTRATANTE.

4.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar um mínimo de 04 (quatro) técnicos devidamente registrados em seu quadro de funcionários e 01 (um) supervisor técnico o qual também deverá fazer parte do quadro da empresa.

4.1.3. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

4.1.4. 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.

4.1.5. Realizar atividades de suporte tecnológico em todos os níveis da Administração Pública Municipal compreendendo desde Secretarias, seja anexas ao prédio da Prefeitura ou não, até as Unidades Básicas de Saúde, Creches e Escolas localizadas no perímetro urbano, rurais e distritos, e todas as unidades e departamentos em todos os níveis da Administração Pública Municipal.

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

4.1.7. 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;

4.1.8. 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;

4.1.9. 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;

4.1.10. 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.

4.1.11. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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

4.1.13. 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.

4.1.14. 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.

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

4.1.16. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

4.1.17. Realização de análise de requisitos para aquisição de equipamentos de tecnologia, peças e software voltado à área da informática, indicação técnica de equipamentos para realização de processos licitatórios.

4.1.18. Aceitar nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

4.1.19. 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.

4.1.20. As prestações de todos os serviços constantes neste termo de referência não contemplam o fornecimento de: equipamentos, peças e qualquer tipo de softwares, aplicativos de gestão e produtividade ou qualquer outro tipo de produtos.

4.1.21. A CONTRATADA deverá fornecer única e exclusivamente a prestação de serviços.

4.1.22. Suporte junto ao Departamento de Recursos Humanos quanto a Gestão de Ponto Eletrônico, realizando o cadastramento de biometria de servidores nos equipamentos registradores de ponto eletrônico, exportação de dados para os equipamentos do registro de ponto eletrônico, importação de dados de registros de ponto eletrônico, cadastramentos de equipamentos registradores de ponto eletrônico no sistema de gestão do ponto. Essa atividade deverá ser realizada junto a todas as Secretarias da Administração Pública Municipal, exceto Escolas e Centros de Educação Infantil, pois esses locais tem administração independente do registro de ponto eletrônico, ou seja, a gestão é realizada pelas próprias escolas e Centros de Educação Infantil. Este item não está incluso criação de banco de horários, criação de regras de jornada de trabalho, cadastramento de funcionários no sistema de gestão de ponto eletrônico, atribuição de local de trabalhos dos funcionários.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



4.1.23. 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).

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

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

4.1.26. 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.

4.1.27. Atender todas as Ordens de Serviço expedidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.1.28. 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.

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

4.1.30. 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.

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

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

4.1.33. 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.

4.1.34. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



4.2.4. Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será prestados os serviços, nos horários de expediente normal ou em outros horários excepcionais, caso seja solicitado pela Secretaria demandante.

4.2.5. A CONTRATANTE fica responsável pelo fornecimento de 01 (um) automóvel para o deslocamento da equipe do departamento de tecnologia para a realização dos atendimentos de suporte dos distritos e zona rural incluindo todos os custos de combustível, manutenção e documentação dos veículos.

4.2.6. A CONTRATANTE fica responsável por fornecer sala em local e espaço adequado para alocação de equipe técnica e desempenho das atividades de suporte técnico. Com espaço para acomodação de equipamentos, com bancadas para a realização de manutenção, cadeiras, prateleiras, armários e mesas necessárias, bem como todo aparato necessário para a segurança do ambiente e contar com um depósito para armazenamento de estoque de materiais e equipamentos.

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

4.2.8. 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.

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

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

4.2.11. 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

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.

4.6. VISTORIA

4.6.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Este documento foi assinado eletrônica 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 b890b11c-490a-4622-b508-7fceb6957a1a, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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. A execução contratual observará as rotinas administrativas das Secretarias demandantes.

5.1.1.3. O serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá ser executado durante o horário de expediente da Secretaria solicitante, ou em outros horários excepcionais, caso seja solicitado.

5.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.2.1. Fornecer toda a ferramenta e aparelhos técnicos: testadores e qualificadores de cabeamento U/UTP CAT5, CAT5e e CAT6, localizadores de cabeamento scanners de rede para cabeamento CAT5, CAT5e e CAT6, alicates, ou seja, todo ferramental necessário para desempenho do serviço da equipe;

5.2.2. Realização de todo o tipo de manutenção corretiva, preventiva, reparação necessárias em microcomputadores e notebooks em todos os níveis da Administração Pública Municipal. As manutenções incluem realização de backups e restauração (em caso de formatação) e substituição de peças quando necessário do poder público municipal. Não contempla o fornecimento de peças e serviços de reparação em circuitos eletrônicos.

5.2.3. Realizar formatação e reinstalação de sistemas operativos e aplicativos de produtividade em microcomputadores e notebooks em todos os níveis da Administração Pública Municipal. Todos os softwares necessários para a reinstalação dos dispositivos como, por exemplo: sistemas operativos e aplicativos de produtividades devem ser fornecidos pela CONTRATANTE devido a questões de licenciamento.

5.2.4. Recuperação de unidades de Discos Rígidos HDs desde que estes dispositivos sejam passíveis de recuperação por meio dos técnicos do departamento de informática. Caso seja necessária intervenção por meio de assistência técnica externa, todos os custos serão por conta da CONTRATANTE. Em caso de defeito físico das unidades de armazenamentos (HD, SSH e outros tipos de unidades de armazenamento), esses deverão ser encaminhados para uma assistência técnica especializada externa para análise/recuperação;

5.2.5. Realizar a instalação/reinstalação e configuração de impressoras e scanners de conectividade Ethernet, WI-FI ou USB em todos os níveis da Administração Pública Municipal. Não contempla neste item consertos e substituições de peças e impressoras e/ou multifuncionais;

5.2.6. Instalação e configuração de relógios de registros de ponto de funcionários em todos os níveis da Administração Pública Municipal. Esta instalação e configuração correspondem somente à instalação física do equipamento e configuração para utilização em rede;

5.2.7. Gestão do plano e linhas de telefonia móvel da Prefeitura Municipal de Juína/MT.

5.2.8. Gestão do painel de contas do e-mail corporativo da Prefeitura Municipal de Juína/MT;

5.2.9. Executar serviços de implantação e manutenção de toda rede lógica de cabeamento U/UTP CAT5, CAT5e e CAT6 em todos os níveis da Administração Pública Municipal. A execução desse serviço contempla: instalação, manutenção preventiva e corretiva de racks (rack CORE e racks de borda) e equipamentos – switches, concentradores e distribuidores de rede localizados nas ER-Sala dos Equipamentos Principais de telecomunicações, racks e/ou TR – Salas de Telecomunicações, WA – Áreas de trabalho conforme as normas



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



NBR14565/EIA-TIA 568. Execução de configurações e implementações de ativos/equipamentos de rede; implementações diretivas de segurança do ambiente de rede corporativo a fim de garantir a integridade de informações. Configuração de switches (gateway) de rede, configuração e manutenção de V-LANS. Este serviço deve ser realizado por profissionais devidamente capacitados e habilitados de acordo com as normas de Segurança do Trabalho estabelecidas pelo Ministério de Trabalho. Este item não contempla o fornecimento de materiais e equipamentos; A CONTRATADA deverá realizar os serviços constantes deste item única e exclusivamente nos meios oficiais vinculados e/ou interligados a infraestrutura de rede oficial da CONTRATANTE, não realizando manutenções e/ou implantações em infraestruturas paralelas/não oficiais.

5.2.10. Executar implantação (instalação e substituição equipamentos de comunicação), manutenções preventivas e corretivas em toda infraestrutura de Rede de Dados Intranet distribuída através de uma rede de rádios e fibra ótica. No caso da fibra ótica não contempla a manutenção do meio físico externo, pois o suporte e/ou manutenção no cabeamento de fibra ótica e de responsabilidade da empresa que fornece a infraestrutura para o tráfego de dados. (A contratada fica responsável por configuração de equipamentos). Toda a configuração de equipamentos destinados ao tráfego de dados (fechamento de túneis VPN, níveis de criptografia, usuários e senhas de acesso) deve ser realizada por profissionais devidamente capacitados. A contratada deverá realizar os serviços constantes deste item única e exclusivamente nos meios oficiais vinculados e/ou interligados a infraestrutura de rede oficial da contratante, não realizando manutenções e/ou implantações em infraestruturas paralelas/não oficiais;

5.2.11. Instalação, manutenção preventiva e corretiva de racks CORE de servidores em ambiente de alta disponibilidade em máquinas físicas e também ambientes virtualizados conforme especificações a seguir; montagem de racks, organização de equipamentos servidores, organização de cabeamento de rede e energia elétrica para alimentação dos dispositivos alocados nos racks; identificação completa de cabeamentos e equipamentos; distribuição de energia elétrica para alimentação da rack de forma redundante; monitoramento da infraestrutura onde se abriga os racks; monitoramento de acesso a racks e controle de segurança; monitoramento, instalação e manutenções preventivas e corretivas em sistema de ventilação/exaustão dos racks. Este item não contempla o fornecimento de materiais. A contratada deverá realizar os serviços constantes deste item única e exclusivamente nos meios oficiais vinculados e interligados a infraestrutura de rede oficial da contratante, não realizando manutenções e/ou implantações em infraestruturas paralelas/não oficiais.

5.2.12. Instalação, manutenção preventiva e corretiva e promover segurança de equipamentos servidores de aplicações, servidores File Servers, Servidores Active Directory em ambiente de H.A – High Availability Systems/Sistemas de Alta Disponibilidade baseados em soluções Microsoft Windows Server incluindo. Elaboração, criação e manutenção de diretivas e políticas de segurança – Group Policy, a fim de fornecer gerenciamento e configuração centralizada de sistemas operacionais, aplicativos e configurações dos usuários proporcionando uma maior segurança ao ambiente tecnológico. Instalação de servidores de Active Directory, cadastramento de contas de usuários/funcionários, bem como seus terceirizados que necessitam de acesso ao ambiente tecnológico da Administração Pública Municipal, respeitando todas as normas de segurança; Instalação, configuração e manutenção preventiva e corretiva de servidores de DHCP incluindo regras de deliberação por endereçamento MAC, reservas de endereçamento IP, regras e permissões e bloqueio; Configuração da Array de discos rígidos HDs em servidores em ambientes de H.A.; Instalação e manutenções preventivas e corretivas de servidores de aplicações. Análise de requisitos para instalação de servidores de aplicação com base nos requisitos mínimos dos Softwares; Instalação de servidores de acesso remoto com instalações físicas e através de ambiente virtualizado baseado em S.O Microsoft Windows Server e configuração de Remote APP para



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



acesso a aplicações; configuração de contas de usuários através do active directory com definição de regras de acesso por faixa de horários e acesso por servidores; instalação, configuração e manutenção preventiva e corretiva de servidores de active directory redundantes; instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos servidores necessários para instalação dos Sistemas de Gestão utilizados pelo Município de Juína sempre respeitando os requisitos dos Sistemas de orientações das Softwarw House; instalação, manutenção e configuração da ferramenta Microsoft HYPER-V para ambiente de H.A – High Availability Systems/Sistemas de Alta Disponibilidade; realização de backups de todos os servidores Microsoft Windows ou Linux diariamente com implantação e manutenção de rotinas automatizadas de backups; Instalação e configuração de Storage com disponibilidade para acesso em rede com implementação de acesso de usuários em nível de autenticação segura; implantação de rotinas de backups e cópias de segurança automatizadas para cópias em rede de sistemas de armazenamento tipo Storage; A contratada deverá realizar os serviços constantes deste item única e exclusivamente nos meios oficiais vinculados e interligados a infraestrutura de rede oficial da contratante, não realizando manutenções e/ou implantações em infraestruturas paralelas/não oficiais.

5.2.13. Executar o gerenciamento em FW UTM – Gerenciamento Unificado de Ameaças ou Unified Threat Management. Implantação de regras de filtro de conteúdo, cadastramento de hosts, networks, cadastramento de usuários com acesso por autenticação, liberação de usuários por endereçamento IP, configuração/liberação de acesso por meio de VPN – Virtual Private Network, cadastramento de grupos com políticos e regras de acesso customizadas, configuração de serviços de NAT, DDNS, balanceamento de links, fails over rules, instalação e configuração de clientes em computadores de usuários, geração e instalação de certificados de clientes em computadores de usuários, geração e instalação de certificados de segurança, monitoramento e análise de atividades da solução firewall; A contratada deverá realizar os serviços constantes deste item única e exclusivamente nos meios oficiais vinculados e interligados a infraestrutura de rede oficial da contratante, não realizando manutenções e/ou implantações em infraestrutura paralelas/não oficiais.

5.2.14. Disponibilizar no mínimo 02 (dois) técnicos com conhecimentos no sistema de Gestão Pública utilizando pelo Município de Juína/MT, a fim de assessorar e prestar suporte inicial aos usuários/funcionários da prefeitura e em demais níveis da Administração Pública Municipal, acompanhamento de chamados com cobrança das resoluções dos problemas junto a software house, cadastramentos de usuários e customização de perfis de usuários e permissões de acessos para utilização dos sistemas de gestão pública utilizando pelo município (não contempla sistema de gestão utilizando especificamente na gestão da Secretaria de Saúde, Educação e Assistência Social). Técnicos com conhecimentos básicos nos módulos de: Contabilidade e tesouraria, Processos, Folha de Pagamento, Protocolo, Compras e Licitação, Sistema de Tributação Web, Cadastramento, Liberação e Configuração de acessos de usuários para acesso aos sistemas de gestão, instalação e configuração das aplicações cliente/servidor dos sistemas COBOL. **Este item deverá ser comprovado por meio de atestado de capacidade técnica fornecido por empresa de direito privado e fornecedora de sistema de gestão pública.**

5.2.15. Prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;

5.2.16. Prestar atendimento por telefone e acesso remoto;

5.2.17. Prover juntamente com servidores da prefeitura a homologação de softwares e novos equipamentos;

5.2.18. Acompanhamento aos serviços de garantia e/ou manutenção em equipamentos de Informática contratados e de outras empresas;



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



5.2.19. Prestar o atendimento técnico em equipamentos de informática que estejam descobertos de garantia do fornecedor ou de contrato de garantia (não contempla fornecimento de peças e/ou reparos em circuitos eletrônicos);

5.2.20. Preparar microcomputadores para remanejamento ou remoção permanente;

5.2.21. Instalação de Token e certificados digitais;

5.2.22. Instalação e configuração de computadores, monitores, projetor e/ou equipamentos móveis em reuniões previamente agendados.

5.3. ESPECIFICAÇÕES, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO LICITADO

5.3.1. Todo o atendimento deverá obedecer às normas da ITIL – Information Technology Infrastructure Library. A CONTRATADA deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços de suporte ao usuário para a solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração, correção de erros nos sistemas aplicativos e o suporte oferecido pela contratada devem possuir os seguintes níveis de atendimento:

a) Helpdesk: Atendimento através de comunicação telefônica, serviços de mensagens instantâneas WhatsApp, software de comunicação falada, escrita e áudio, comunicação remota e atendimento “in-loco” realizado pela equipe de técnicos que deverá ficar disponível no departamento da tecnologia no prédio da prefeitura para prestar suporte tecnológico aos usuários de T.I.C, esclarecimentos de dúvidas operacionais, instalações de aplicativos e demais suporte tecnológico.

b) Atendimento “in loco”: O atendimento às solicitações de suporte deverá ser realizado com um SLA máximo de 03 (três) horas exceto quando houver alguma situação adversa em caso de atendimento externo ao prédio da prefeitura (como situações climáticas) ou situações que necessitem de aquisição de peças e/ou equipamentos para a resolução de problemas nos quais impeça o cumprimento desse tempo, e/ou realização de procedimentos nos equipamentos os quais demandarem de um tempo maior para finalização do atendimento. Disponibilização de equipe com um mínimo de 05 profissionais sendo distribuídos no seguinte formato:

- 04 técnicos em regime CLT deverão realizar atendimentos in loco ficando disponíveis do departamento de tecnologia da informação localizado no prédio da Prefeitura durante o horário de expediente de segunda a sexta-feira das 7h às 11h e das 13h às 17h;
- 01 supervisor técnico sênior em regime CLT ou que faça parte do quadro da empresa com conhecimentos avançados em tecnologia da informação para acompanhamento, orientações, organização e distribuição de serviços junto a equipe técnica realizando fiscalização/inspeção e visitas técnicas periodicamente, o qual deverá cumprir uma carga horária de no mínimo 80 (oitenta) horas mensais nas dependências do Departamento de Tecnologia da Informação localizado no prédio da Prefeitura Municipal de Juína/MT.
- A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus técnicos os meios de locomoção (automóveis ou motocicletas) para a realização dos atendimentos técnicos necessários em todos os níveis da Administração Pública Municipal dentro do perímetro urbano, bem como arcar com todos os custos de seu deslocamento. Para atendimentos nas áreas rurais e distritos, a Administração deverá disponibilizar o meio de transporte à contratada. O atendimento nas áreas rurais, por se tratar em algumas ocasiões de lugares distantes, sempre que necessário deverá ser realizado por meio de agendamento prévio com ao menos 03 dias úteis de antecedência para que a equipe técnica possa se preparar para se deslocar.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- Todo atendimento de suporte técnico deverá ser no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Juína/MT, ou seja, das 7h às 11h e das 13h às 17h, ou em outros horários excepcionais, caso seja solicitado pela Secretaria demandante.

5.4. SETORES/DEPARTAMENTOS A SEREM ATENDIDOS PELA CONTRATADA

5.4.1. Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- 5.4.1.1. Sede da Secretaria de Educação;
- 5.4.1.2. Departamento de Logística;
- 5.4.1.3. CEI – Centro de Educação Infantil Criança Feliz;
- 5.4.1.4. CEI – Centro de Educação Infantil Menino Jesus;
- 5.4.1.5. CEI – Centro de Educação Infantil Arco Íris;
- 5.4.1.6. CEI – Centro de Educação Infantil Bruno Leonardo;
- 5.4.1.7. CEI – Centro de Educação Infantil Dom Franco;
- 5.4.1.8. CEI – Centro de Educação Infantil Luís Felipe;
- 5.4.1.9. CEI – Centro de Educação Infantil Nosso Lar;
- 5.4.1.10. CEI – Centro de Educação Infantil São Cristóvão;
- 5.4.1.11. Escola Municipal Paulo Freire;
- 5.4.1.12. Escola Municipal Orlando Pereira;
- 5.4.1.13. Escola Municipal Anchieta;
- 5.4.1.14. Escola Municipal Maria Ilda;
- 5.4.1.15. Escola Municipal 09 de Maio;
- 5.4.1.16. Escola Municipal Osvaldo Cruz;
- 5.4.1.17. Escola Municipal Alvares de Azevedo;
- 5.4.1.18. Escola Municipal Vinicius de Moraes.
- 5.4.1.19. Casa da Cultura.

5.4.2. Secretaria Municipal de Saúde:

- 5.4.2.1. UBS São José Operário;
- 5.4.2.2. UBS Rural I;
- 5.4.2.3. UBS Rural II;
- 5.4.2.4. UBS Padre Duílio;
- 5.4.2.5. UBS Palmiteira;
- 5.4.2.6. UBS Equipe I Módulo 5;
- 5.4.2.7. UBS Equipe II Módulo 5;
- 5.4.2.8. UBS Equipe III Módulo 5;
- 5.4.2.9. UBS Módulo 6;
- 5.4.2.10. UBS Central;
- 5.4.2.11. UBS Módulo 4;

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/prefjuinam/#/assinatura> e informe o código b890b11c-490a-4622-b508-7fceb6957a1a, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- 5.4.2.12. UBS Filadélfia;
- 5.4.2.13. UBS Terra Roxa;
- 5.4.2.14. UBS Fontanillas;
- 5.4.2.15. UBS Linha 07;
- 5.4.2.16. UBS Gleba Iracema I;
- 5.4.2.17. UBS Gleba Iracema II;
- 5.4.2.18. UBS Gleba Iracema III;
- 5.4.2.19. UDR – Centro de Reabilitação;
- 5.4.2.20. Academia de Saúde;
- 5.4.2.21. Vigilância;
- 5.4.2.22. UPA 24 Horas;
- 5.4.2.23. SAMU;
- 5.4.2.24. Laboratório Municipal;
- 5.4.2.25. CAPS;
- 5.4.2.26. CTA – Banco de Sangue;
- 5.4.2.27. Farmácia Básica;
- 5.4.2.28. Rede Frios;
- 5.4.2.29. CAF.
- 5.4.3. Secretaria Municipal de Administração e Finanças:**
 - 5.4.3.1. Paço Municipal – Prédio da Prefeitura;
 - 5.4.3.2. Arquivo Morto;
 - 5.4.3.3. SINE;
 - 5.4.3.4. Junta Militar;
 - 5.4.3.5. Tiro de Guerra TG-09.
- 5.4.4. Secretaria Municipal de Assistência Social:**
 - 5.4.4.1. Sede da Secretaria de Assistência Social;
 - 5.4.4.2. Centro Vó Paixão;
 - 5.4.4.3. Lar dos Idosos;
 - 5.4.4.4. Conselho Tutelar;
 - 5.4.4.5. CREAS;
 - 5.4.4.6. Lar da Criança;
 - 5.4.4.7. CRAS;
 - 5.4.4.8. Cadastro Único.
- 5.4.5. Secretaria Municipal de Agricultura:**
 - 5.4.5.1. Sede da Secretaria Municipal de Agricultura.
- 5.4.6. Secretaria Municipal de Infraestrutura:**

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/porta/prefjuinam/#/assinatura> e informe o código b890b11c-490a-4622-b508-7fceb6957a1a, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



5.4.6.1. Sede da SINFRA.

5.4.7. Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo:

5.4.7.1. Ginásio Municipal de Esportes.

5.4.8. O objeto desse termo de referência é destinado única e exclusivamente a atender a Prefeitura Municipal de Juína na infraestrutura existente, conforme locais acima elencados. Todo e qualquer aumento na demanda de atendimento e novos pontos de atendimentos, deverá ser realizada uma revisão contratual. Os serviços e atendimentos objeto desse termo de referência não se estendem as demandas particulares de servidores da prefeitura, bem como seus terceirizados.

5.4.9. O objeto desta contratação não contempla o fornecimento de qualquer tipo de material, peças e equipamentos, reparação em circuitos eletrônicos de equipamentos e sim única e exclusivamente o fornecimento da prestação de serviços.

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

5.5.1. 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.

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 anotar 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);



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



6.6.3. Identificada qualquer inexatidão 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 aprazadas, 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).

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



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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).

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:

7.1.8.1. 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).



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



7.1.8.2. 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;

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

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

7.1.9. 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.

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

7.1.11. 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).



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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.

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



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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 ITEM**.

8.2. REGIME DE EXECUÇÃO

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

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);

42



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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 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. A licitante deverá apresentar declaração ou atestado de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto desta licitação, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 67, II) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente à do objeto da licitação (art. 67, § 5º), da Lei n.º 14.133/2021, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução.

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.

8.3.1.4.1.5. As declarações ou atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado do órgão Contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



8.3.1.4.2. Declaração do Licitante de que está de acordo que a qualquer momento, a critério da Comissão de Contratação, poderá ser solicitado visitas técnicas aos clientes apresentados ou testados de capacidade técnica, nos casos em que a mesma julgar necessário, para conhecer as instalações, os sistemas, o ambiente tecnológico e procedimentos atualmente executados nas áreas envolvidas no objeto deste edital.

8.3.1.4.3. A empresa deverá comprovar ter capacidade técnica profissional por meio de declaração da licitante, indicando, do seu quadro permanente, no mínimo, 01 (um) responsável técnico, de nível superior completo na área de serviço proposta – Tecnologia da Informação e Suporte Tecnológico podendo ser funcionário da Matriz ou de Filiais.

8.3.1.4.4. Declaração que atende todos os requisitos técnicos mínimos exigidos no presente edital.

8.3.1.4.5. Os atestados ou declarações de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.3.1.4.6. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DA EQUIPE

8.3.1.4.6.1. Técnico/Analista de BackOffice e Atendimento – Primeiro Nível (N1)

8.3.1.4.6.1.1. Conhecimento em montagem, manutenção de microcomputadores e notebooks.

8.3.1.4.6.1.2. Experiência em suporte via acesso remoto;

8.3.1.4.6.1.3. Experiência em instalação e configuração de softwares aplicativos e de escritório;

8.3.1.4.6.1.4. Experiência em configurações básicas em ambientes Microsoft, Windows, Microsoft Outlook, Microsoft Office e Navegadores WEB;

8.3.1.4.6.1.5. Conhecimentos serviços de rede (mapeamento de pastas e diretórios, configuração TCP/IP);

8.3.1.4.6.1.6. Conhecimento em gerenciamento de acessos de rede;

8.3.1.4.6.1.7. Bom relacionamento interpessoal, fluência verbal e cordialidade;

8.3.1.4.6.1.8. Apresentação de um número mínimo de 02 técnicos com conhecimentos em normas de segurança do trabalho com comprovação mínima de formação em norma NR-35 com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas, com formação em NR-10 com carga horária de 40 (quarenta) horas a fim de atender a legislação que trata de EPI no âmbito da segurança e saúde do trabalho e estabelecida pela Consolidação das Leis do Trabalho (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 no trabalho, pois fará parte da rotina dos técnicos a realização de trabalho em altura e proximidade com redes elétricas de baixa tensão na implantação/instalação e manutenção de cabeamento de rede estruturada.

8.3.1.4.6.2. Técnico/Analista de Suporte Técnico – Segundo Nível (N2)

8.3.1.4.6.2.1. Formação: ao menos 01 (um) técnico cursando ou concluído ensino superior na área de Tecnologia da Informação;

8.3.1.4.6.2.2. Experiência de 05 (cinco) anos em suporte técnico em microinformática (hardware, software e antivírus);

8.3.1.4.6.2.3. Sólidos conhecimentos em configurações e manutenção em sistema operacional Microsoft Windows e instalação de ferramentas Microsoft Office;

8.3.1.4.6.2.4. Experiência em instalação e configuração de softwares aplicativos e de escritório;



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



8.3.1.4.6.2.5. Conhecimento em montagem, manutenção de microcomputadores e notebooks.

8.3.1.4.6.2.6. Conhecimentos em rede de dados (cabeamento, switch, roteadores e WI-FI);

8.3.1.4.6.2.7. Conhecimentos básicos em segurança da informação;

8.3.1.4.6.2.8. Bom relacionamento interpessoal, fluência verbal e cordialmente;

8.3.1.4.6.2.9. Apresentação de um número mínimo de 01 (um) técnico com conhecimentos em normas de segurança do trabalho com comprovação mínima de formação na norma NR-10 com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, formação na norma NR-35 com carga horária de 16 (dezesesseis) horas a fim de atender a legislação que trata de EPI no âmbito da segurança e saúde do trabalho estabelecida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) de acordo com Lei n.º 6514 de dezembro de 1977, que é o Capítulo V da CLT que estabelece a regulamentação de segurança e medicina do trabalho, pois fará parte da rotina dos técnicos a realização de trabalho em altura e proximidade com redes elétricas de baixa tensão na implantação/instalação e manutenção de cabeamento de rede estruturada.

8.3.1.4.6.2.10. Comprovar por meio de certificação, que possui no seu quadro de profissionais ao menos 01 (um) técnico com conhecimentos e capacitado em LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados.

8.3.1.4.6.3. Supervisor Técnico de nível Avançado

8.3.1.4.6.3.1. Formação: ensino superior concluído na área de Tecnologia da Informação;

8.3.1.4.6.3.2. Experiência de ao menos 05 (cinco) anos exercendo função de supervisão em atendimento (Service-Desk) e informática e em sistemas de Gestão em Área Pública;

8.3.1.4.6.3.3. Experiência em capacitação/treinamento;

8.3.1.4.6.3.4. Experiência com elaboração de relatórios e apresentação de resultados;

8.3.1.4.6.3.5. Bom relacionamento interpessoal, fluência verbal e cordialidade;

8.3.1.4.6.3.6. Ao menos 01 (um) técnico com conhecimentos em solução de administração de computadores em ambiente Microsoft Windows Server a serem comprovados por meio de Certificação Oficial Microsoft em soluções Windows Server. Comprovar experiência com solução Ubiquiti de rede sem fio por meio de certificação oficial da solução. Comprovar experiência em soluções Mikrotik por meio certificação;

8.3.1.4.6.3.7. Comprovar por meio de certificação, que possui no seu quadro de profissionais ao menos 01 (um) técnico com conhecimentos e capacitado em LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados;

8.3.1.4.6.3.8. Experiência em estrutura de banco de dados e banco de dados SQL – Structured Query Language/Linguagem de Consulta Estruturada. Pelos menos um profissional apresentar certificação para comprovação de experiência em SQL – Structured Query Language e curso com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas em banco de dados e estrutura de banco de dados;

8.3.1.4.6.3.9. Experiência em redes de dados de cabeamento estruturado. Pelo menos um profissional deverá apresentar por meio de certificações que é devidamente capacitado em redes de cabeamento estruturado com carga horária mínima de 28 (vinte e oito) horas e certificação em rede de computadores com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas;

8.3.1.4.6.3.10. Experiência em soluções avançadas de segurança em Firewall UTM. Configuração, manutenções, customizações de regras e políticas de segurança para ambiente de alta disponibilidade, devidamente comprovadas por meio de certificação para este tipo de solução;



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



8.3.1.4.6.3.11. Apresentar um técnico com conhecimentos em normas de segurança do trabalho com comprovação mínima de formação na norma NR-10 com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, formação em NR-6 com carga horária mínima de 04 (quatro) horas, formação na norma NR-35 com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas a fim de atender a legislação que trata de EPI no âmbito da segurança e saúde do trabalho e estabelecida pela Consolidação das Leis do Trabalho (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 no trabalho.

8.3.1.4.6.4. A licitante deverá comprovar conforme constam no **item 8.3.1.4.6. “REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DA EQUIPE”** e seus subitens, por meio de declaração ou atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público que possui em seus quadros profissionais qualificados a exercerem as atividades de suporte tecnológico descritos neste termo de referência.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 576.000,00 (quinhentos e setenta e seis mil reais)**, conforme custos unitários apostos no **item 1.1.**

9.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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:

- **499 - 04.140.04.122.0002.2410.3.3.90.39.1.500.0000000 - MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO.**

Juína-MT, 03 de julho de 2025.

Solicitante:

(Assinado eletronicamente)

ROBSON AMORIM MACHADO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO
PORTARIA Nº 10.482/2025

46



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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/porta/prefjuinam/#/assinatura> e informe o código b890b11c-490a-4622-b508-7fceb6957a1a, 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 210/2025

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 **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE T.I.C - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E GESTÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO - REMOTO E PRESENCIAL - DOS USUÁRIOS DE SOLUÇÕES DE T.I.C POR MEIO DE EQUIPE ESPECIALIZADA EM ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO.**

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente processo de faz necessário para futura e eventual contratação de serviços de T.I.C. – Tecnologia da Informação e Comunicação compreendendo o planejamento, operação e gestão dos serviços de atendimento e suporte técnico – remoto e presencial – dos usuários de soluções de T.I.C. por meio de equipe especializada em atendimentos aos usuários, atendendo as necessidades da Prefeitura de Juína, Estado de Mato Grosso.

Portanto, a pretendida contratação dos serviços, justifica-se tendo em vista que é de suma importância a contratação do serviço de suporte técnico para todos os órgãos públicos municipais, pois, visa assegurar o bom funcionamento das demandas administrativas e operacionais, evitando prejuízos decorrentes da falta de suporte adequado.

Considerando a crescente dependência de sistemas e tecnologias no setor público, a ausência de suporte técnico especializado pode comprometer a eficiência dos serviços prestados à população. Sendo assim, a contratação de serviços especializados em tecnologia da informação tem também como um dos principais objetivos manterem a disponibilização de forma segura dos serviços ao cidadão e as ferramentas de trabalho dos servidores/empregados públicos de modo a tomar mais eficientes as diversas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando o maior número de processos garantindo sempre uma solução eficiente à população e sempre buscando soluções tecnológicas integradas, otimizando a obtenção e o processamento de informações.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



Vale salientar que a manutenção corretiva, preventiva e atualização tecnológica são necessárias a fim de reduzir a um número de possíveis problemas que possam impactar diretamente no bom atendimento ao cidadão e no trabalho dos funcionários.

Desta forma, necessária se faz a contratação de serviços de T.I.C. – Tecnologia da Informação e Comunicação compreendendo o planejamento, operação e gestão dos serviços de atendimento e suporte técnico – remoto e presencial – dos usuários de soluções de T.I.C. por meio de equipe especializada em atendimentos aos usuários, atendendo as necessidades da Prefeitura de Juína, Estado de Mato Grosso.

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 descumpra os requisitos da contratação.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



Quadro comparativo:

Soluções	Vantagens (pontos fortes)	Desvantagens (riscos, limitações, problemas)
Solução 1: Processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, pelo sistema Registro de Preços, via critério de julgamento de menor preço por item, para contratação de serviços de T.I.C - Tecnologia da Informação e Comunicação	<ul style="list-style-type: none">• 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.	<ul style="list-style-type: none">• Tempo necessário aos ritos para aquisição dos serviços via licitação.
Solução 2: Execução dentro dos contratos de serviços vigentes.	<ul style="list-style-type: none">• Maior agilidade pela não exigência dos ritos para contratação via licitação.	<ul style="list-style-type: none">• Possibilidade de questionamento de órgãos de controle por não licitar contrato específicos para aquisições/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, pelo sistema Registro de Preços, via critério de julgamento de menor preço por item, 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 da Secretaria Solicitante.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A descrição do(s) item(ns) e estimativa de quantidades conforme solicitação da Secretaria demandante, encontra-se no quadro abaixo:

Seq.	Unidade	Quantidade	Itens
1	MÊS	12	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - T.I.C. COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E GESTÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO - REMOTO E PRESENCIAL - DOS USUÁRIOS DE SOLUÇÕES DE T.I.C.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se que a contratação pretendida terá aproximadamente o valor de **R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais)**.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Em conformidade com a legislação vigente, é obrigatório o parcelamento quando o objeto da contratação tiver natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto a ser licitado. Nas compras, obras ou serviços contratados pela Administração serão divididos em tantos itens, parcelas ou etapas que se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se a licitação com vista ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, sem prejuízo da economia de escala.

Nesse sentido, o presente processo licitatório a ser deflagrado para a efetivação da contratação não será parcelado, visando não acarretar prejuízo do conjunto operacional do objeto.

Deste modo, considerou-se inviável que mais de uma empresa forneça os serviços licitados, assim, a centralização da responsabilidade da prestação do serviço em uma única empresa é mais adequada, pois possibilita a execução das demandas como um todo, de modo a aumentar o controle sobre a prestação dos serviços.

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:

- a) 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;
- b) Garantir a segurança e o bom funcionamento das demandas administrativas e operacionais, evitando prejuízos decorrentes da falta de suporte adequado;
- c) Assegurar o bom funcionamento da infraestrutura tecnológica, assegurando a eficiência na prestação dos serviços públicos.

12. PROVIDENCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não se aplica.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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, 09 de junho de 2025.

Solicitante(s):

(Assinado eletronicamente)

ROBSON AMORIM MACHADO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO
PORTARIA Nº 10.482/2025

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/porta/prefjuinam/#/assinatura> e informe o código b890b11c-490a-4622-b508-7fceb6957a1a, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Nome Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ: Inscrição Estadual: Inscrição Municipal:	Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)
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 057/2025

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 irretiráveis, para o fim especial único de representar o OUTORGANTE em todas as fases do Pregão Eletrônico n.º 057/2025, a ser realizada pelo Poder Executivo do Município de Juína-MT, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE T.I.C - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E GESTÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO - REMOTO E PRESENCIAL - DOS USUÁRIOS DE SOLUÇÕES DE T.I.C POR MEIO DE EQUIPE ESPECIALIZADA EM ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA 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.

54



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025

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 057/2025, **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 celebrou 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.

55



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO



ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025

**DECLARAÇÃO DE QUALIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE
SOCIOAMBIENTAL**

Para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º 057/2025, a empresa (NOME COMPLETO DA PROPONENTE) _____, CNPJ n.º _____, 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/porta/prefjuinam/#/assinatura> e informe o código b890b11c-490a-4622-b508-7fceb6957a1a, 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.

56



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DISPONIBILIZAÇÃO DE PESSOAL

A Signatária _____, CNPJ/MF n.º _____, com endereço na Av/Rua _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, RG n.º _____ CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado(a) no Município de _____, Estado de _____, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 67, III e §6º da Lei n.º 14.133/2021:

DECLARA, para fins de qualificação técnico-profissional e técnico-operacional que executará o objeto com pessoal e ferramentas necessárias ao seu bom andamento, de acordo com os prazos estabelecidos no Edital.

DECLARA possuir pessoal técnico que executarão o objeto:

- **CORPO TÉCNICO:** (indicar quadro de funcionários).
Exemplo: Nome e Função dos Profissionais.
Obs. É necessário a comprovação do vínculo dos profissionais com a empresa proponente o que poderá ser feito através de cópia de registro em carteira profissional.
- **QUALIFICAÇÃO DE CADA MEMBRO DA EQUIPE TÉCNICA:** (indicar capacidade técnica de cada profissional que participará/executará o objeto) – Apresentar certificado referente a **NR35** – “trabalho em altura”; **NR10** – “segurança em instalações e serviços em eletricidade” e **NR6** – “equipamento de proteção individual”.

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 VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025

MODELO DE DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025

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 está de acordo que a qualquer momento, a critério da Comissão de Contratação, poderá ser solicitado visitas técnicas aos clientes apresentados ou atestados de

58



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



capacidade técnica, nos casos em que julgar necessário, para conhecer as instalações, os sistemas, o ambiente tecnológico e procedimentos atualmente executados nas áreas envolvidas no objeto do Edital.

DECLARA que atende todos os requisitos técnicos mínimos exigidos no Edital.

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)

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/porta/prefjuinam/#/assinatura> e informe o código b890b11c-490a-4622-b508-7fceb6957a1a, 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.

59



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO



ANEXO VIII
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025

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:

<input type="checkbox"/> Individual;
<input type="checkbox"/> LTDA;
<input type="checkbox"/> LTDA-ME;
<input type="checkbox"/> LTDA-EPP;
<input type="checkbox"/> Sociedade Anônima;
<input type="checkbox"/> Microempresa Individual (MEI);
<input type="checkbox"/> 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.

60



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/2025

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, Estado de Mato Grosso, com sede Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01, na cidade de Juína-MT, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 15.359.201/0001-57, neste ato representado(a) pelo Prefeito Municipal, **PAULO AUGUSTO VERONESE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 609/2023 e demais legislações aplicáveis e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE T.I.C - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E GESTÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO - REMOTO E PRESENCIAL - DOS USUÁRIOS DE SOLUÇÕES DE T.I.C POR MEIO DE EQUIPE ESPECIALIZADA EM ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO**, especificado no item 1.1 do Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação n.º 057/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

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

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Município de Juína-MT, por meio da Secretaria Municipal Finanças e Administração.

3.1.1. São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:

a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos serviços/materiais/produtos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.
- f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os serviços/materiais/produtos a outro(s) órgão da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata.
- g) Fiscalizar o bom atendimento das entregas e da qualidade dos serviços/materiais/produtos, através de Servidor designado para tal.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir o item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os

62



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.6.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.6, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário.

5.5. O Cadastro de Reserva será composto pela ordem de classificação originária de lances, respeitando a preferência dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e posterior para os licitantes que mantiverem suas propostas originárias.

5.6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.6.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



5.6.2. quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.7. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.8. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.9. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.6 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.11.1. convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.11.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.12. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição/contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se inferior ou superior ao preço praticado no mercado deverá ser aplicado as disposições dos arts. 38 a 39, do Decreto Municipal nº 609, de 28 de dezembro de 2023.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



9.1.4. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.;

9.1.5. Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado e justificado por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor, prejudique o cumprimento da ata;

9.1.6. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.6.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Juína-MT, ___ de ____ de 2025.

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

CNPJ/MF N.º _____
FORNECEDOR REGISTRADO

Representante Legal/Preposto

TESTEMUNHAS

1 -

2 -

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/porta/prefjuinam/#/assinatura> e informe o código b890b11c-490a-4622-b508-7fceb6957a1a, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



ANEXO X

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ____/2025

Processo Administrativo n.º 210/2025

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS 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 n.º 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 057/2025, 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 SERVIÇOS DE T.I.C - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E GESTÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO - REMOTO E PRESENCIAL - DOS USUÁRIOS DE SOLUÇÕES DE T.I.C POR MEIO DE EQUIPE ESPECIALIZADA EM ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA 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.

68



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. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.5. 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 irrevogáveis 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.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.6. 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.

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

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

8.1.9. 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.

8.1.9.1. 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.

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



8.1.12. 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.

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

8.1.14. Permitir acesso aos funcionários do Contratado, desde que devidamente identificados, aos locais onde será prestados os serviços, nos horários de expediente normal ou em outros horários excepcionais, caso seja solicitado pela Secretaria demandante.

8.1.15. O Contratante fica responsável pelo fornecimento de 01 (um) automóvel para o deslocamento da equipe do departamento de tecnologia para a realização dos atendimentos de suporte dos distritos e zona rural incluindo todos os custos de combustível, manutenção e documentação dos veículos.

8.1.16. O Contratante fica responsável por fornecer sala em local e espaço adequado para alocação de equipe técnica e desempenho das atividades de suporte técnico. Com espaço para acomodação de equipamentos, com bancadas para a realização de manutenção, cadeiras, prateleiras, armários e mesas necessárias, bem como todo aparato necessário para a segurança do ambiente e contar com um depósito para armazenamento de estoque de materiais e equipamentos.

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

9.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.1.3. 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.

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

9.1.5. 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.

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.7. 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

71



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a 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.

9.1.8. 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.

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos.

9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

9.1.16. 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).

9.1.17. 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).

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

9.1.19. 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.

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

9.1.21. Orientar e treinar os seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

9.1.22. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Termo de Referência, sem prévia autorização do Contratante.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- 9.1.23.** O Contratado deverá possuir sede no mesmo Município do Contratante.
- 9.1.24.** O Contratado deverá apresentar um mínimo de 04 (quatro) técnicos devidamente registrados em seu quadro de funcionários e 01 (um) supervisor técnico o qual também deverá fazer parte do quadro da empresa.
- 9.1.25.** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Juína/MT, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.
- 9.1.26.** Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Juína/MT, de acordo com as especificações do Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.
- 9.1.27.** Realizar atividades de suporte tecnológico em todos os níveis da Administração Pública Municipal compreendendo desde Secretarias, seja anexas ao prédio da Prefeitura ou não, até as Unidades Básicas de Saúde, Creches e Escolas localizadas no perímetro urbano, rurais e distritos, e todas as unidades e departamentos em todos os níveis da Administração Pública Municipal.
- 9.1.28.** O Contratado deve possuir em seu quadro permanente profissionais devidamente capacitados para realização/prestação dos serviços objetos do Edital.
- 9.1.29.** 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.
- 9.1.30.** Havendo ausência ou impedimento de algum profissional a empresa deverá substituí-lo imediatamente por outro igualmente qualificado e habilitado tecnicamente sendo avisado previamente o Contratante.
- 9.1.31.** Responsabilizar-se pelo pagamento dos vencimentos dos seus funcionários, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações legais de qualquer natureza, notadamente àqueles referentes às leis trabalhistas, ficando, dessa forma, expressamente excluída a responsabilidade do Contratante, sobre o direito aos quais fazem jus esses trabalhadores em razão dos serviços prestados.
- 9.1.32.** 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 ao Contratante.
- 9.1.33.** 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.
- 9.1.34.** Permitir e facilitar a inspeção pela fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços.
- 9.1.35.** Comunicar à Administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que o impeçam, mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do Contrato, total ou parcialmente, por motivo superveniente.
- 9.1.36.** 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

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://blue.juina.mt.gov.br/porta/prejuinam/#/assinatura> e informe o código b890b11c-490a-4622-b508-7fceb6957a1a, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



(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.

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

9.1.38. Realizar a análise de requisitos para aquisição de equipamentos de tecnologia, peças e software voltado à área da informática, indicação técnica de equipamentos para realização de processos licitatórios.

9.1.39. Aceitar nas mesmas condições deste Edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

9.1.40. As prestações de todos os serviços constantes no Termo de Referência não contemplam o fornecimento de: equipamentos, peças e qualquer tipo de softwares, aplicativos de gestão e produtividade ou qualquer outro tipo de produtos.

9.1.41. Fornecer única e exclusivamente a prestação de serviços.

9.1.42. Suporte junto ao Departamento de Recursos Humanos quanto a Gestão de Ponto Eletrônico, realizando o cadastramento de biometria de servidores nos equipamentos registradores de ponto eletrônico, exportação de dados para os equipamentos do registro de ponto eletrônico, importação de dados de registros de ponto eletrônico, cadastramentos de equipamentos registradores de ponto eletrônico no sistema de gestão do ponto. Essa atividade deverá ser realizada junto a todas as Secretarias da Administração Pública Municipal, exceto Escolas e Centros de Educação Infantil, pois esses locais tem administração independente do registro de ponto eletrônico, ou seja, a gestão é realizada pelas próprias escolas e Centros de Educação Infantil. Este item não está incluso criação de banco de horários, criação de regras de jornada de trabalho, cadastramento de funcionários no sistema de gestão de ponto eletrônico, atribuição de local de trabalhos dos funcionários.

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

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

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 nº 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;



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



- 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 nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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).



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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.

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.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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.

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, adotará 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 nº 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 nº 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:

- **499 - 04.140.04.122.0002.2410.3.3.90.39.1.500.0000000 - MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO.**

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

77



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO



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.

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 eletrônica 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 b890b11c-490a-4622-b508-7fceb6957a1a, 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/porta/prefjuinamt#/assinatura> e informe o código b890b11c-490a-4622-b508-7fceb6957a1a, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.