EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 076/2021/PMNO

MODALIDADE: CARTA CONVITE PARA PRESTAÇAO DE SERVIÇOS

CARTA CONVITE Nº 002/2021/PMNO

PREAMBULO

O MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº 03.238.920/0001-30, localizado Rua Wilson de Almeida nº. 259-s,Bairro jardim ouro verde , CEP: 78.370-000, cidade de Nova Olímpia/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Jose Elpidio de Moraes Cavalcante, brasileiro, engenheiro agrônomo,casado , portador da Cédula de Identidade RG n.º 250859 - SSP/AL, e CPF sob o n.º 099.414.364-87, residente e domiciliado nesta cidade de Nova Olímpia-MT, através do Presidente da Comissão de Licitação, designado pela portaria n°093/2021, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **CARTA CONVITE**, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006. Os envelopes contendo a documentação de habilitação e da proposta de preços deverão ser entregues no **dia 12 de abril de 2021 às 08h00min**, na sala do Departamento de Licitações, sito à Rua Wilson de Almeida nº. 259-s,Bairro jardim ouro verde, CEP: 78.370-000, Nova Olímpia/MT – Fone 065 3332-1130, e serão abertos com a finalidade da qualificação de empresas e a seleção de propostas, visando os serviços.

1. OBJETO E VALOR

1.1 A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE MEDIANTE LICENÇA DE USO, SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

ESPECIALIZADO, MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO PARA A AREA DE GESTAO EM SAUDE INTEGRADAS COM AS ARESA DE GESTAO HOSPITALAR CONTEMPLANDO O PRONTO ATENDIMENTO INTERNAÇOES CLINICAS GESTAO DO LABORATORIO CENTRO DE ESPECIALIDADES CENTRO DE REABILITAÇAO FARMACIA CENTRAL E CAF RELACIONADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.

1.2 VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 88.999,75 (oitenta e oito mil novecentos e noventa e nove reais e setenta e cinco centavos).

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Somente serão admitidas a participação neste certame, empresas que, comprovadamente, com documentos de registros ou autorizações legais, explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e atenderem as exigências do edital, correndo por sua conta todos os custos com a elaboração e apresentação da proposta.

2.2 A empresa interessada em participar poderá apenas enviar sua documentação e proposta ou encaminhar as mesmas através de seu representante legal;

2.3 As empresas participantes poderão comprovar que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte por meio de declaração de que atendem aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006, com exceção das empresas constantes no § 4° do mesmo artigo.

2.3.1 Poderão participar da presente licitação empresas em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório no termos da Lei n. 8.666/93. (TCU. item 1.5.1. TC -020.996/2011-0, Acordão 8.271/11 - Segunda Câmara).

2.4 Não serão admitidas a participação na presente licitação de empresas que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

2.4.1 reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.4.2. estrangeiras que não funcionem no país;

2.4.3. que tenham sido suspensas do direito de licitar por ato desta Administração ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, seja direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal;

2.4.4. cooperativas.

2.4.5. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços;

2.4.6. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto a Prefeitura nesta LICITAÇAO, sob pena de exclusão das licitantes representadas.

2.5 A presente licitação proceder-se-á de forma a cumprir as 02 (duas) fases, assim discriminadas:

1ª Fase: Julgamento dos Documentos de Habilitação;

2ª Fase: Classificação e julgamento da Proposta de Preço.

2.6. A licitante que não for cadastrada no município de NOVA OLIMPIA/MT ou que estiver com o CRC Certificado de Registro Cadastral - vencido, deverá habilitar-se obrigatoriamente por cadastramento junto à Comissão Permanente de Licitação, até o terceiro dia anterior à data marcada para a abertura dos envelopes "Documentação" e "Propostas".

2.7 Para efeitos de cadastramento das empresas ainda não cadastradas e/ou revalidação do cadastro existente, os interessados deverão apresentar até o segundo dia antecedente da data da licitação os seguintes documentos em cópias autenticadas:

- CNPJ
- Contrato Social com Alterações se houver, ou a última alteração consolidado

- Comprovante de Inscrição Estadual
- Comprovante de Inscrição Municipal
- CN D Relativos aos Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal), Consolidada de acordo com Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014);
- CND Tributos Estaduais em conjunto com a Procuradoria Geral do Estado referente à Dívida Ativa;
- CND Municipal;
- CND do FGTS;
- CND Trabalhista;

2.8 - Os documentos para cadastramento relacionados no subitem 2.2.1, deverão estar dentro do prazo de validade, obedecendo ao artigo nº 22 da lei nº 8.666/93.

2.9 Em hipótese alguma, será emitido o CRC no ato do cadastramento, cujas certidões estiverem com data de validade vencida.

2.10 As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

2.11 As intervenções no processo licitatório, durante o procedimento de abertura dos envelopes e julgamento das propostas, somente poderão ser efetuadas pelo representante do licitante que apresentar a respectiva qualificação, através de "carta de credenciamento", conforme modelo contido no Anexo deste edital.

2.12 As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

3. DA FORMA DE CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

3.1- No dia, horário e local designado para o recebimento dos envelopes, a empresa licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, MUNIDO DE CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL ou CONTRATO SOCIAL da empresa, CÓPIA DO CRC. nas formas abaixo:

a) tratando-se de titular da empresa, diretor, sócio ou gerente, apresentar-se munido de instrumento que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente com foto;

b) tratando-se de representante legal, deverá apresentar procuração por instrumento público ou particular, da qual deverá constar ainda a indicação de amplos poderes para se manifestar em licitação pública, com firma reconhecida em cartório, acompanhada do ato constitutivo da empresa, que comprove a legitimidade do outorgante. É obrigatória a apresentação de documento de identidade ou outro documento equivalente com foto.

3.2 Todas as licitantes deverão apresentar perante a Comissão Permanente de Licitação, antes da entrega dos envelopes, a DECLARAÇAO DE CREDENCIAMENTO estabelecidos no instrumento convocatório - Anexo . A ausência da declaração NAO constitui motivo para a exclusão da licitante do certame.

3.3 Todas as licitantes também deverão apresentar nesta fase, a CÓPIA DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - **CRC.**

3.4 Caso haja a substituição do representante. Deverá o novo representante exibir documentos probatórios de sua atual condição. Para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório.

3.5 Não será permitida intervenção de terceiro interessado não credenciado, mesmo que munido de procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, devendo este se manifestar através do representante credenciado presente em sessão, salvo ocorrer o descrito no subitem 3.8.

3.6 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto ao Município, na presente Tomada de Preços, sob pena de exclusão de todas as licitantes representadas.

3.7 Quando a licitante não credenciar um representante, ficará excluída de manifestação e intenção de recorrer, considerando que este tenha renunciado aos direitos que lhe confere e recorrer dos atos da CPL.

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

3.9 Caso o licitante ou representante de licitante se retire antes do término da sessão, considerar-se-á que este tenha renunciado ao direito de se manifestar e recorrer dos atos da CPL.

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

4.1 Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

4.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 4.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

4.3 Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas "" microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte. 8.4- Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

4.4.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

4.4.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 4.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 4.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

4.4.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem acima citado, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.4.4 Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.5 A microempresa e empresa de pequeno porte que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, deverá preencher e apresentar no envelope de habilitação a DECLARAÇÃO CONSTANTE DO ANEXO deste Edital.

4.5.1 A microempresa e e1nprea de pequeno porte, para usufruir dos benefícios mencionados no parágrafo anterior, deverá apresentar ainda, a CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL ou Cartório competente, certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de ME e EPP, cuja data de expedição, seja no máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à datada de abertura desta licitação.

4.5.2. Caso a empresa deixe de apresentar a documentação que comprove a condição de ME ou EPP no ato da sessão, ficará impedida de utilizar os benéficos da referida Lei.

4.5.3 A falsidade de declaração prestada objetivando benefícios da LC 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas cabíveis.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO e a PROPOSTA DE PREÇOS deverão ser apresentados no dia, hora e local designados para a realização do Certame, através de seus representantes, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação e/ou membros, acondicionados em envelopes separados e lacrados, identificados com os seguintes elementos:

a) EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 00x/2021
ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: (nome da empresa e CNPJ)

b) EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 00x/2021
ENVELOPE 02 - PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE: (nome da empresa e CNPJ)

5.2 Declarada aberta à sessão pela Comissão de Licitação, os representantes das licitantes entregarão os envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes;

5.3. Inicialmente, será aberto o Envelope 01 – Documentos de Habilitação e, após, o Envelope 02 - Proposta de Preços;

5.6. As licitantes deverão apresentar somente os documentos exigidos, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis;

5.7. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial;

5.8. As licitantes devem estar cientes das condições da licitação, assumindo as responsabilidades pela autenticidade da documentação apresentada.

5.9. A data limite para aquisição e retirada do Edital fica estabelecida como sendo o 3º dia útil imediatamente anterior à data estabelecida para a abertura dos trabalhos.

5.10. Local para a retirada do Edital:

Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, mediante do Edital e seus anexos ou via e-mail ou nos endereços licitacaonovaolimpiamt@hotmail.com licitacaonovaolimpiamt@gmail.com.

6. ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1 TODAS AS EMPRESAS DEVERÃO APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE nº 01 a documentação abaixo, relativa à HABILITAÇÃO, conforme artigo 30 e 31, da Lei 8.666/1993, discriminadas a seguir:

a) RELATIVO A HABILITAÇÃO JURÍDICA

Conforme do Artigo 28, da Lei 8666/93;

a.1) Para os Documentos Relativos à Habilitação Jurídica, as empresas interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:

a.2) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a.3) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.4) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria e exercício.

a.5) Alvará de localização especifica do licitante.

6.2 A microempresa ou empresa e empresa de pequeno porte que desejar usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n. 123/2006, alterada pela .Lei Complementar 147/2014, deverão apresentar DECLARAÇAO de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do dispositivo supracitado, salientando que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios da LC 123/2006, caracteriza o crime de que trata A Lei do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas cabíveis, (anexo).

6.3 A microempresa e empresa de pequeno porte, para usufruir dos benefícios mencionados no parágrafo anterior, deverá apresentar ainda, a CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL ou Cartório competente, certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de ME e EPP, cuja data de expedição, seja no máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura desta licitação.

6.4 Caso a empresa deixe de apresentar a documentação que comprove a condição de ME ou EPP no ato da sessão, ficará impedida de utilizar os benefícios da referida Lei.

b) RELATIVO A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

Conforme do Artigo 29, da Lei 8666/ 93;

b.1) A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

b.2) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica (CNPJ);

b.3) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b.4) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União), emitida pelo Ministério da

Fazenda, Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal), Consolidada de acordo com Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014)

b.5) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante em conjunto com a **P**rocuradoria **G**eral do **E**stado do domicílio tributário da licitante;

b.6) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;

b.7) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS - CRF;

b.8) Certidão Negativa de Débito Trabalhista emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho (www.tst.jus.br);

c) RELATIVO A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Conforme do Artigo 31, da Lei 8666/ 93;

c.4) CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E/OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à abertura do certame licitatório, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão;

d) RELATIVO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Conforme do Artigo 30, da Lei 8666/93;

d.1) A comprovação da qualificação técnica, consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

d.1 Apresentação de 01 (um) atestado indicando o a prestação dos serviços entregue a pessoas jurídicas de direito público ou privado, contendo o detalhamento do desempenho da empresa requerente quanto à qualidade dos

serviços, bem como do cumprimento no prazo de entrega**.**

d.2 A apresentação dos atestados especificados no item anterior sem a especificação da qualidade e do cumprimento dos prazos na realização dos serviços implicará no indeferimento do mesmo.

e) OUTRAS COMPROVAÇÕES

e.1) Para fins de habilitação, as empresas deverão apresentar ainda, os documentos relacionados abaixo, conforme do artigo 27 a 31, da lei 8666/93:

e.2) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, § 2º, da Lei 8.666/93, firmada por seu representante legal, (conforme anexo);

e.3) Declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente o inciso :XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, firmada por seu representante legal, (conforme anexo);

e.4) Declaração da própria empresa que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do \ art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93, firmada por seu representante legal, (conforme anexo);

e.5) Declaração, ME ou EPP, quanto ao interesse nos benefícios contidos na Lei 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, para efeitos de licitação, quando e no que couber (modelo anexo);

6.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão Permanente de Licitação, verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente, quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria - Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br Iceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm_requerido.php);

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

d) Constatada a existência de sanção, a Comissão Permanente de Licitação, reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

e) Não ocorrendo inabilitação a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme item próprio deste edital.

6.3 Os documentos exigidos, conforme o artigo 32, da Lei 8.666/1993, deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou pela CPL ou por servidor da Equipe de Apoio. Quando a Licitante optar por autenticar sua documentação no Município de Nova Olímpia-MT, deverá fazê-lo durante a sessão pública da licitação e mediante apresentação do documento original.

6.4 Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para o recebimento dos envelopes.

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

6.6 À microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a requerimento da interessada e a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.7 Os documentos emitidos via internet, dispensam autenticação, desde que estejam dentro do prazo de validade, e ainda, se apresentados em seu original; ficando a critério do Órgão licitante a comprovação da veracidade dos mesmos.

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

6.9 Na análise da documentação, o Presidente da CPL poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento jurídico e assessoramento técnico de profissionais especializados.

6.10 Os prazos de validades das Certidões serão aqueles constantes em cada documento, ou estabelecidos em lei.

6.11 Nos casos omissos, o Presidente da CPL considerará como prazo de validade aceitável, o de 60 (sessenta) dias anteriores, contados da data de abertura do certame licitatório.

6.12 Sob pena de inabilitação, o CNPJ indicado na proposta, bem como todos os documentos apresentados para habilitação no certame, deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente irá fornecer o objeto da presente licitação.

6.13 Todos os documentos da habilitação, constantes do item 12 do Edital, deverão se referir a um determinado local (seja sede, ou domicílio), cabendo ao licitante eleger com qual deles irá concorrer.

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

6.15 Para os fins desta licitação, considera-se SEDE a matriz ou o único estabelecimento comercial da empresa licitante. Será considerado DOMICÍLIO a unidade ou filial da empresa licitante.

6.16 Os documentos emitidos via internet, dispensam autenticação, desde que estejam dentro do prazo de validade, e ainda, se apresentados em seu original; ficando a critério do Órgão licitante a comprovação da veracidade dos mesmos.

7. ENVELOPE 02 – PROPOSTA COMERCIAL

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

7.2 A Proposta Comercial contida no interior do envelope nº 02, deverá ser apresentada (conforme Modelo - Anexo) em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas em

papel timbrado ou com carimbo de identificação da licitante, e, contendo obrigatoriamente, ainda, o que se segue:

a) Uma única cotação, contendo o valor unitário, em moeda corrente nacional, devendo ainda declarar que o valor proposto está livre da incidência de quaisquer eventuais taxas, custos, tributos ou despesas de qualquer tipo, incidentes sobre a execução dos serviços;

b) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as descrições constantes do edital;

c) Identificação da licitante, contendo: Razão Social, endereço completo, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e, se possível, número da conta corrente, agência e respectivo banco, praça de pagamento e endereço eletrônico;

d) Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

d1) A proposta que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.

e) DECLARAÇÃO de que no preço proposto para a execução dos serviços, de acordo com os projetos e especificações, que fazem parte integrante deste Edital, já estão inclusas todas e quaisquer despesas com materiais, encargos trabalhistas, encargos sociais, taxas devidas a órgãos públicos, emolumentos, enfim, quaisquer despesas necessárias para a realização dos serviços,

7.2.2- Não será aceita proposta apresentada via fax, bem como proposta enviada via correio que chegue à Comissão Permanente de Licitação, fora do horário estipulado.

7.2.3- A proposta da licitante deverá ser elaborada levando-se em consideração de que os serviços deverão ser executados nos termos fixados pelo Município.

7.2.4- Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer

título, devendo o objeto desta CARTA CONVITE ser fornecido, executado, sem ônus adicionais.

7.2.5- A não identificação na Proposta do nome do responsável abaixo da assinatura não constitui motivo de desclassificação da licitante, contudo esta informação deverá ser fornecida na fase de julgamento;

7.2.6- Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado sob pena de desclassificação da proposta;

7.2.7- A CPL poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos;

7.2.8- Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CPL;

7.2.9- Em nenhuma hipótese poderá ser alterada, quanto ao seu mérito, a proposta apresentada, tanto no que se refere às condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais, ressalvadas àquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais devidamente avaliadas e justificadas à Comissão.

7.3 Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

7.3.1- Que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;

7.3.2- Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.3.3- Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

7.3.4- A simples participação neste certame implica em:

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

7.3.4.2- Comprometimento da empresa vencedora em fornecer os serviços, objeto licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;

8.1- DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:

8.1 - O presente processo licitatório será julgado pela Comissão Permanente de Licitação do Município de NOVA OLILMPIA/MT, que será subsidiada pela Equipe Técnica nomeada através de Portaria, designada para esse fim, da forma como adiante estabelecido se houver necessidade:

8.2 1ª Fase - Julgamento da Habilitação das licitantes

8.2.1 - Recebidos os envelopes, concluído o credenciamento das licitantes e examinada a regularidade quanto a forma de apresentação dos envelopes de documentação de habilitação e proposta de preços, serão primeiramente vistados pelos membros da Comissão de Licitação e em seguida pelos representantes de todas as empresas.

8.2.2 - Concluído os vistos, sob a ordem do Presidente da CPL, serão abertos os envelopes de documentos de habilitação cujo conteúdo será analisado e vistado pelos membros da CPL e em seguida pelos representantes credenciados.

8.2.3 - A CPL, a seu critério, poderá julgar a documentação apresentada ou adiar sua decisão, segundo conveniência e oportunidade dos serviços, devendo, neste caso, as licitantes serem regularmente informadas do resultado.

8.2.4 - As licitantes que atenderem as condições estabelecidas no edital e tiverem seus documentos considerados regulares serão habilitadas e as que não apresentarem regularidade com o edital, serão inabilitadas.

8.2.5 - Havendo renúncia expressa de todas as licitantes participantes do certame, ao direito de interpor recurso administrativo contra as decisões tomadas na fase de habilitação, a sessão prosseguirá com a abertura dos envelope de proposta de preços.

8.2.6 - Não havendo renúncia expressa de todas as licitantes participantes do certame, ao direito de interpor recurso administrativo contra as decisões tomadas na fase de habilitação, abrir-se-á o prazo regulamentar para interposição de recurso administrativo.

8.2.7 - A CPL poderá, a seu critério, suspender a sessão para análise dos documentos apresentados pelos licitantes ou realizar diligência que julgar necessária.

8.2.8 - Se todas as licitantes estiverem representadas, o início da contagem do prazo de interposição de recurso administrativo dar-se-á a partir da lavratura da ata da sessão pública, desde que anunciado o resultado aos representantes, caso contrário, a contagem desse prazo iniciar-se-á com a publicação do julgamento de habilitação no Diário Oficial do Estado e no Site do Município.

8.2.8.1 não havendo no mínimo 03 (três) empresas participantes habilitados a comissão considerara o certame fracassado.

8.2.9 - Resolvido o julgamento de habilitação, inclusive decorridos os prazos regulamentares para a interposição de recursos eventualmente interpostos, ou a desistência expressa ou não havendo quaisquer outros impedimentos em relação à habilitação, serão devolvidos os envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, e será iniciada a segunda fase, em que a CPL processará a abertura do "ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇO" das Licitantes habilitadas.

8.2.10 - Em caso de haver a interposição de recursos, ou não haver condições legais de abrir os envelopes de propostas na mesma sessão, a CPL marcará nova data, em momento oportuno, para abertura dos envelopes de propostas, comunicando os interessados por meio de publicação no Diário Oficial do Estado e no Site do Município.

9.-DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

9.1 - O presente processo licitatório será julgado pela Comissão Permanente de Licitação do Município de NOVA OLILMPIA/MT, que será subsidiada pela Equipe Técnica nomeada através de Portaria, designada para esse fim, da forma como adiante estabelecido:

9. 2. 2ª Fase - Julgamento da Proposta Comercial das licitantes habilitadas

9.2.1- Abertos os envelopes de proposta de preços, será analisado o seu conteúdo, em consonância com o disposto no artigo 48 da Lei nº 8.666 de 1993 e classificar-se-ão, em ordem crescente de valores, as propostas que atenderem as condições do edital e seus anexos.

9.2.2 - Analisadas as propostas apresentadas a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006, atualizada pela Lei Complementar 14/2014;

9.2.3 - No caso de empate, o critério de desempate será por sorteio com a presença dos membros da Comissão Permanente de Licitação e dos Licitantes empatados, em dia e horário a ser fixado pela Comissão Permanente de Licitação ou na própria sessão, depois de obedecido o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei Federal 8.666/93.

9.2.4 - A análise das propostas pela CPL será subsidiada pela Equipe Técnica nomeada através de Portaria, designada para esse fim, e ainda, pela Assessoria Jurídica do município e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

9.3.5 - As licitantes que atenderem as condições estabelecidas no edital e tiverem sua proposta de preços considerada regular serão classificadas e as que não apresentarem regularidade com o edital serão desclassificadas.

9.2.6 - O julgamento das propostas comerciais processar-se-á segundo o critério do tipo: MENOR PREÇO POR LOTE, de acordo com o qual, será declarada vencedora a proposta que, estando integralmente de acordo com as exigências do presente Edital, ofertar o MENOR VALOR, e que atenda as especificações técnicas, constantes no presente Edital e demais anexos que fazem parte do processo.

9.2.7 - Havendo renúncia expressa de todas as licitantes participantes do certame, ao direito de interpor recurso administrativo contra as decisões tomadas na fase de proposta de preços, a sessão prosseguirá até seus ulteriores fins.

9.2.8 - Não havendo renúncia expressa de todas as licitantes participantes do certame, ao direito de interpor recurso administrativo contra as decisões tomadas na fase de julgamento das propostas de preços, abrir-se-á o prazo regulamentar para interposição de recurso administrativo.

9.2.9 - A CPL poderá, a seu critério, suspender a sessão para análise das propostas apresentadas pelos licitantes ou realizar diligência que julgar necessária.

9.2.10 - Se todas as licitantes estiverem representadas, o início da contagem do prazo de interposição de recurso administrativo dar-se-á com a lavratura da ata da sessão pública, caso contrário, a contagem desse prazo iniciar-se-á com a publicação do resultado de julgamento no Diário Oficial do Estado e no Site do Município.

9.2.11 - Resolvido o resultado de julgamento, serão os autos do processo encaminhado à autoridade competente para homologação da licitação e adjudicação do seu objeto.

9.2.12 - A Comissão Permanente de Licitação lavrará ata circunstanciada dos trabalhos, consignando as decisões tomadas, apontando os fundamentos das inabilitações e desclassificações, bem como as principais ocorrências.

9.2.13 - A CPL poderá suspender a reunião caso haja necessidade de análises minuciosas de documentos ou diligências para esclarecer algum fato, consoante dispõe o § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666 de 1993.

9.2.14 - Erros aritméticos serão retificados da seguinte forma: se houver discrepância entre os valores propostos, prevalecerá o montante por extenso; se houver discrepância entre os valores unitários e totais por item da proposta, prevalecerá o valor unitário e se a licitante não aceitar a correção do erro, sua proposta será rejeitada.

9.2.15 - Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste Edital, nem ofertas de redução sobre a proposta que melhor atenda aos interesses da Administração Pública.

9.2.16 - A CONTRATANTE poderá desclassificar a licitante vencedora, por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver informação fundada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone a qualificação técnica, habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, ou regularidade fiscal daquela licitante.

9.2.17 - Na hipótese da ocorrência do previsto no item anterior a CONTRATANTE declarará a licitante classificada em segundo lugar como vencedora da presente licitação, observando o preço constante de sua proposta.

10. DOS RECURSOS.

10.1- Em qualquer fase desta licitação caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da intimação do ato ou lavratura da ata, quando presentes todos os prepostos dos licitantes, ao ato em que foi adotada a decisão.

10.2- Os recursos serão dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los devidamente informados, para apreciação e decisão da autoridade superior, devendo neste caso a decisão ser proferida dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, contado do recebimento do processo, sob pena de responsabilidade.

10.3- Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis.

10.4- Os recursos referentes aos atos de habilitação e julgamento das propostas terão efeitos suspensivos, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

10.5- Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.

10.6- Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada aos interessados.

11.DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. A autoridade competente do Município de Nova Olímpia - MT, à vista do relatório da Comissão Permanente de licitação, proferirá sua decisão, confirmando o resultado da licitação, homologando o procedimento Licitatório e adjudicando o objeto da licitação à licitante vencedora.

11.2 - Após a publicação do resultado do certame e, não havendo interposição de recursos, ou, decididos os recursos, por ventura interpostos, nos termos do art. 109 da lei nº 8.666/93, decorridos cinco dias úteis, a licitação poderá ser homologada e o objeto poderá ser adjudicado à empresa vencedora.

11.3 - Homologado o procedimento licitatório, expedir-se-á expediente de serviço à proponente vencedora, convocando-a para assinatura do contrato, nos termos da minuta constante do Anexo, do presente edital, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

11.4 - É facultada a CONTRATANTE, quando a empresa convocada não comparecer para assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 e seus parágrafos da Lei Federal n. 8.666/93.

12. DA FORMA DE CONTRATAÇAO

12.1- A presente contratação, dar-se-á na forma de execução indireta, do tipo: MENOR PREÇO LOTE, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

12.2. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, observadas as cláusulas e condições deste edital, nos termos da minuta de contrato - Anexo e da proposta vencedora.

12.3 - Após a homologação do certame, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

12.4- É facultada a CONTRATANTE, quando a empresa convocada não comparecer para assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 e seus parágrafos da Lei Federal n. 8.666/93.

12.5- A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do termo de contrato, podendo ser prorrogado por interesse da Administração, nos termos do Artigo 57 Inciso II da Lei 8.666/93.

12.6 - Se, por ocasião da Contratação, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante responsável pela confecção do contrato, verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.6.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

12.7 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular, ou se recusar a receber e assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes remanescentes para assinatura do contrato.

12.8 - Caso não haja licitantes interessados, será realizada nova sessão pública da **CARTA CONVITE**, com vista à celebração da contratação.

12.8.1- A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no jornal local, de circulação diária no município de NOVA OLIMPIA/MT, veiculação na Internet, Diário Oficial da AMM.

12.9 - Em nenhuma hipótese será aceita a sub-contratação do todo em de parte do objeto desta licitação.

12.10 Os serviços objeto desta licitação deveram ser realizados junto a Prefeitura Municipal de Nova Olímpia – MT durante o período de 30 (TRINTA) dias conforme emissão de ordem de serviços.

12..11 Devera a empresa vencedora do certame licitatório manter profissional de apoio sempre que necessário para atender dos serviços da administração;

12.12 Manter canal de comunicação, quais sejam: correio eletrônico (e-mail), telefone fixo, telefone móvel (celular), disponíveis para acesso e fornecimento de informações em horário comercial e outros meios de contatos necessários para sanear duvidas junto a Prefeitura Municipal quanto aos serviços contratados.

12.13 Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

12. 14 A licitante não poderá desistir do objeto adjudicado no qual sagrou-se vencedora, sob alegação de cotação errada, sob pena da aplicação de sanção previstas nesse Edital bem como as constantes da Lei 8.666/93.

13. DOS PRAZOS DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO

13.1 - O prazo máximo para a início da Execução dos serviços, será de 10 (dez) dias.

13.1.1. Os prazos para execução dos serviços serão contados a partir da expedição da Ordem de Serviço inicial, emitida pela secretaria municipal de saude e assinada pelo Ordenador da despesa.

13.2. O instrumento contratual vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por meio de aditivo nos termos da Lei 8.666/93.

14. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

14.1. O regime de contrato a ser firmado com a empresa licitante vencedora do presente certame, será do tipo:

MENOR PREÇO POR LOTE.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. A CONTRATANTE se obriga a:

15.1.1- Efetuar à CONTRATADA os pagamentos, nas condições estabelecidas neste Instrumento.

15.1.2 - Cumprir todas as obrigações assumidas através do Edital e Contrato, efetuando os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

15.1.3 - Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;

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

15.1.5 - Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do referido contrato, alertando o executor das falhas que porventura ocorram, exigindo sua imediata correção.

Tal fiscalização, em hipótese alguma, atenua ou exime de responsabilidade da CONTRATADA;

15.1.6 - Esclarecer as dúvidas e indagações da CONTRATADA, por meio da fiscalização do Contrato dos mesmos.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.2. A CONTRATADA se obriga a:

16.2.2. A Contratada obriga-se a executar os serviços, nos termos da minuta constante do presente edital e demais anexos.

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

16.2.4. Indicar, no ato da assinatura do contrato, a equipe técnica com a qual fará realizar os serviços objeto da presente licitação, sendo que quaisquer substituições dos profissionais elencados serão submetidas à análise e aprovação prévia por parte da CONTRATANTE.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1 - Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias mediante requisição emitida e encaminhada ao órgão gerenciador dos recursos.

17.2 - No preço ofertado deverão estar inclusos todos os custos de materiais, mão-de-obra, equipamentos, e ainda, o seguro do pessoal utilizado nos serviços\ contra riscos de acidentes de trabalho e o cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista previdenciária impõe ao empregador, sem quaisquer ônus ou solidariedade por parte da Administração Municipal. O preço ofertado deverá ainda incluir quaisquer despesas acessórias e necessárias, mesmo não especificadas neste Edital, relativas à execução dos serviços.

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

17.4 - As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

17.4.1- Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinentes.

17.4.2 - Os pagamentos estarão diretamente condicionados à apresentação de comprovação das Regularidades Fiscais.

18.DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

18.1. A execução dos serviços será acompanhada por profissional designado representante da Administração, nos termos do art. 67 da Lei nº. 8.666/93, o qual deverá atestar a realização dos serviços contratados, observados os artigos 73 e 74 da Lei 8.666/93 e suas alterações, bem como as demais especificações constantes deste Edital, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

18.2. Para fiscalização do objeto junto à Contratada, será designado como fiscal do contrato o servidor XXXXXXXXXXXXX e como Suplente o servidor XXXXXXXXXXXX, formalmente nomeados para esse fim, através de Portaria.

18.3. Os responsáveis pela fiscalização terão as atribuições delegadas em ato especifico e, ainda, as que se seguem;

18.3.2. Poderá a CONTRATANTE solicitar que a CONTRATADA, por escrito, que a mesma afaste e substitua de imediato, o empregado que não esteja cumprindo a contento as obrigações assumidas pela mesma através do presente contrato.

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

18.3.4. A fiscalização acompanhará a execução dos serviços, solucionando quaisquer casos concernentes a estes que forem de sua competência, levando-os ao conhecimento do responsável pela contratação.

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

18.5. Fica estabelecido que a fiscalização não terá qualquer poder para eximir a Contratada de quaisquer obrigações previstas neste instrumento.

18.6. A fiscalização solicitará à Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento e controle dos serviços.

18.7. A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização, não exime a Contratada de total responsabilidade pela suas obrigações trabalhistas e previdenciárias.

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

19.DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMO E REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

19.1 Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, podendo este ser com base nos índices do IPCA- Índice De Preços Do Consumidor Amplo.

19.2 A Contratada obrigar-se-á a aceitar os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, atualizado, nos termos do art. 65, §1º da Lei n.º 8.666/93.

19.3 Com fulcro no art. 65, §2º da Lei 8.666/93, as supressões e reajustes não poderão exceder os limites acima mencionados, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes.

19.4 Os preços contratados não sofrerão reajuste no período correspondente ao contrato de execução da obra.

19.5 Vencido o prazo do contrato de execução dos serviços por fato de que não tenha dado causa a CONTRATADA, na ocorrência de fato superveniente a apresentação da proposta e que afete o equilíbrio econômico-financeiro do contrato o mesmo poderá ser objeto de revisão, até a recuperação do limite de equilíbrio.

20. DAS PENALIDADES

20.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada multa de até 10% sobre o valor adjudicado, sem prejuízo das seguintes penalidades, previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

20.1.1. Advertência, nas hipóteses de execução irregular do contrato, que não resulte prejuízo para o serviço desta administração;

20.1.2. Multa, de 10% do valor do contrato;

20.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com este Órgão;

20.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei n. 8.666/93.

20.1.4.1. A aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade implica na inativação do cadastro do fornecedor ou interessado junto ao SICAF, impossibilitando-o de relacionar-se comercialmente com a Administração Municipal.

20.2. Caso a licitante declarada vencedora se recuse a assinar o contrato, será aplicado-lhe a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado, exceto se a causa for decorrente de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovada e acatada pela Administração;

20.3. Expirado o prazo proposto para execução do serviço, sem que a contratada o cumpra, iniciar-se-á a aplicação da penalidade de multa, correspondente a 1 % (um por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho.

20.3.1. A multa prevista neste item será aplicada até o limite de 10 % (dez por cento), o que não impede, a critério da administração, a aplicação das demais sanções .

20.3.2. A partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, caracterizar-se-á a inexecução total da obrigação.

20.4. Caso a Adjudicatária não solucione quaisquer problemas advindos da execução dos serviços sofrerá multa, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93 e alterações posteriores, da seguinte forma:

20.4.1. atraso até 2 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento);

20.4.1. a partir do 3o (terceiro) até o limite do 5o (quinto) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6o (sexto) dia de atraso.

20.5. A multa, eventualmente imposta à Adjudicatária, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber desta Prefeitura, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

20.6. As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

20.7. Se a Adjudicatária não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com esta Prefeitura, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pelo Município de NOVA OLÍMPIA-MT;

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

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

21.1. Todas as despesas decorrentes deste procedimento serão alocadas na dotação orçamentária, abaixo discriminada:

06- secretaria de saúde

06.060.0.2.10.122.0018.2123.3.3.90.40.00.00.0102000000

22. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

22.1- A autoridade competente para a aprovação do procedimento poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, podendo anulá-la por ilegalidade, de oficio ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23. DA RESCISÃO

23.1- O contrato poderá ser rescindido no caso de sua inexecução total ou parcial, na incidência dos motivos previstos no artigo 79 da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, e na ocorrência das hipóteses constantes da Minuta de Contrato- que, como Anexo, faz parte do presente edital.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Das sessões públicas de processamento da presente CARTA CONVITE varar-se-ão atas das reuniões públicas da Comissão de Licitações que, após lidas e aprovadas, serão assinadas pelos seus membros, pelos representantes das Licitantes presentes e demais presentes.

24.1.1. Os demais atos serão registrados na instrução do processo de licitação.

24.1.2. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

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

24.3. A licitante deverá examinar as disposições contidas neste Edital e seus anexos, uma vez que a apresentação da Proposta de Preços e da Documentação de Habilitação subentende a aceitação incondicional de seus termos independentes de transcrição, bem como, o conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceitas alegações de desconhecimento de qualquer pormenor constante do Edital.

24.3.1. Após a homologação e adjudicação desta licitação, não será permitido ao licitante declarado vencedor, o direito de cancelamento da proposta, ou rescindir o contrato correspondente, ficando o mesmo sujeito as penalidades previstas neste Edital, concomitantemente as demais normas previstas na legislação pertinente.

24.4. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pela CPL e pelos licitantes presentes que desejarem.

24.5. A publicidade de atos pertinentes à licitação e passíveis de divulgação, será efetuada mediante publicação Diário oficial do Estado e no site www.novaolimpia.mt.gov.br, e comunicado via e-mail aos interessados, quando for o caso.

24.6. Os invólucros das licitantes inabilitadas serão devolvidos aos seus respectivos.

24.7. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, o Município reserva o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vícios ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento ou abertura da DOCUMENTAÇAO DE HABILITAÇAO ou da PROPOSTA COMERCIAL.

24.8. A Comissão de Licitação, no interesse da Administração, poderá relevar om1ssoes puramente formais observada na documentação e nas propostas apresentadas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação e o caráter competitivo desta **CARTA CONVITE**.

24.9. É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da Documentação ou Propostas.

24.10. O município poderá de ofício ou por provocação de terceiros, revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente licitação, por razões de conveniência, oportunidade administrativa ou ilegalidade, devidamente comprovada, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.11. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica na aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo o direito de impugnarem os seus termos a licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento, apresentar falhas e irregularidades que o possam viciar.

24.12. Qualquer cidadão é parte legitima para impugnar este edital por irregularidade devidamente comprovada, devendo protocolar o pedido de impugnação até 05 (cinco) dias úteis da data fixada para a abertura do certame.

24.13. Os recursos relativos a este Edital somente poderão ser interpostos dentro do prazo constante nos §§ 1º e 2º do art. 41, da Lei Federal n. 8.666/93.

24.14. Os recursos referentes à adjudicação deverão ser interpostos dentro do prazo constante no art. 109, da Lei Federal 8.666/93.

24.15. Só terão direito de usar da palavra, rubricar as documentações e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar a ata, representantes legais dos concorrentes habilitados para o ato e os membros da Comissão Permanente de Licitação.

24.16. 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 Prefeitura Municipal de Nova Olímpia.

24.17. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº. 8.666/1993 e dos demais diplomas legais aplicáveis.

24.18. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o contrato de prestação de serviços vinculado a esta **CARTA CONVITE**, as empresas licitantes devem se subordinar ao foro da Justiça Comum da Comarca de barra do bugres - MT, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

25. DOS ANEXOS DO EDITAL

25. 1 São parte integrante deste Edital:

ANEXO I –MODELO PROCURAÇAO

ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III –TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

ANEXO VIII - MODELO DECLARAÇÃO QUE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES DO EDITAL;

ANEXO IX – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA;

ANEXO X– MODELO DE DECLARAÇÃO DE APARELHAMENTO TÉCNICO E DISPONIBILIDADE DE PESSOAL.

ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Nova Olímpia - MT, 16 de março 2021.

Givaldo Valério dos santos filho

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Este edital foi analisado e aprovado pela assessoria jurídica do município.

ANEXO I

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente, a empresa (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO), representada pelo o senhor (a) (nome completo do representante), portador (a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxx , e do CPF nº xxxxxxxxx endereço xxxxxx apresenta a CREDENCIA-SE na tomada de preços **nº 000/2021**, instaurado pela Prefeitura Municipal de NOVA OLIMPIA-MT , na qualidade de (descrever se o credenciado e procurador ou representante legal) da empresa , outorgando à pessoa acima qualificada amplos e gerais poderes para formular propostas verbais, acordar, discordar, transigir, receber em devolução documentos pertencentes a esta empresa, recorrer ou renunciar ao direito de recurso, em todas as fases, podendo, ainda, efetuar lances, interpor recursos, assinar atas da sessão da licitação, assinar contratos e atas de registro de preços praticar todos os outros atos pertinentes ao presente certame licitatório, inclusive a interposição de recursos administrativos. Declaro, também, estar ciente de que esta empresa responderá, tanto na esfera administrativa como na judicial, por todos os atos que venham a ser praticados ..

NOVA OLIMPIA-MT, de ..... de ..... de 2021.

_____

Nome e Assinatura do

Representante Legal

ANEXAR AO ENVELOPE Nº 01 –HABILITAÇAO

ANEXO II

MODELO PROCURAÇAO

A EMPRESA (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO), por meio do seu representante legal o senhor (a) (nome completo do representante), portador (a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxx, e do CPF nº xxxxxxxxxxx e (qualificação na empresa), endereço xxxxxxx constitui como suficiente PROCURADOR (a) o senhor (a) (nome completo do procurador), portador (a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxx, e do CPF nº xxxxxxxxxxx endereço xxxxxxxx outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida empresa na Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº. 000/2021/ PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**, outorgando-lhe ainda poderes específicos para efetuar o credenciamento, efetuar lances, interpor recursos, assinar atas da sessão da licitação, assinar contratos e praticar todos os demais atos necessários e inerentes ao presente procedimento licitatório.

NOVA OLIMPIA-MT, de ..... de ..... de 2021.

_____

Nome e Assinatura do

Representante Legal

ESTE DOCUMENTO DEVERA ESTA AUTENTICADO EM CARTORIO

ANEXAR AO ENVELOPE Nº 01 –HABILITAÇAO

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como finalidade promover licitação na modalidade CARTA CONVITE do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE MEDIANTE LICENÇA DE USO, SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO PARA A AREA DE GESTAO EM SAUDE INTEGRADAS COM AS ARESA DE GESTAO HOSPITALAR CONTEMPLANDO O PRONTO ATENDIMENTO INTERNAÇOES CLINICAS GESTAO DO LABORATORIO CENTRO DE ESPECIALIDADES CENTRO DE REABILITAÇAO FARMACIA CENTRAL E CAF RELACIONADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL** especificações e disposições descritas a seguir:

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Venho através deste, justificar a Vossa Senhoria a necessidade de elaborar Processo Licitatório na modalidade Carta Convite para Contratação de Empresa de Contratação de empresa especializada para fornecimento de Locação do Software mediante Licença de Uso, serviços de suporte técnico especializado, manutenção e configuração para a Secretaria de Saúde- Serviços de suporte técnico especializado, manutenção e configuração para Média e Alta Complexidade , Especialidades, Centro de Reabilitação e Laboratório.

Com a contratação do sistema haverá a simplificação de rotinas manuais, a eliminação de sistemas com funções repetidas, a unificação de bases de dados, e a integração de sistemas, simplificando a operação e a gestão dos programas de saúde.

2.2 A coleta de informações de forma integrada e em tempo real, evitando redundância, inconsistência ou falta de informações, permite a melhoria da gestão através de maior agilidade e qualidade na análise de informações operacionais, na análise para tomada de decisões e da possibilidade de aplicar métodos de inteligência de negócios. A otimização de

processos, sistemas e integração de informações permite a melhor utilização dos recursos existentes. Ampliando com isso a visão geral da capacidade de atendimento da secretaria e a análise de indicadores de utilização de serviços. Portanto, visando a excelência no atendimento a população, a gestão integrada de informações eleva o nível de qualidade de acesso à saúde, através da comodidade do atendimento, transparência e informações corretas.

3. DA VIGÊNCIA

3.1. O contrato terá vigência durante um período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura e posterior publicação resumida do mesmo.

4. DA FORMA DE AQUISIÇÃO

4.1 Os serviços objeto desta licitação deveram ser realizados continuamente no estabelecimento da contratante.

4.2 Os serviços deverão ser prestados conforme solicitados pelo município através da ordem de serviços.

5.DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

5.1.As especificações, quantitativos e menores preços de mercados, estão descritas abaixo:

LOTE ÚNICO-01

Item	Descrição	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL

01	LOCAÇÃO DO SOFTWARE MEDIANTE LICENÇA DE USO, SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO - PARA ÁREA DE GESTÃO DE SAÚDE INTEGRADA COM AS ÁREAS DE GESTÃO HOSPITALAR, CONTEMPLANDO O PRONTO ATENDIMENTO, INTERNAÇÕES CLINICAS, GESTÃO DO LABORATÓRIO, CENTRO DE ESPECIALIDADES, CENTRO DE REABILITAÇÃO ,FARMÁCIA E CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO(CAF NOVA OLÍMPIA)	12	R$ 6.505,75	R$ 78.069,00
02	PRESTACAO D SERVIÇOS EM CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS - IMPLANTAÇÃO	01	R$ 10.930,75	R$ 10.930,75

5.2 o valor da proposta da licitante devera compreender cada item que compões o lote.

6.DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS PRAZOS E DOS LOCAIS

6.1. O objeto desta licitação deverá ser executado no prazo máximo de 30 dias após o recebimento da ordem de serviços emitida pela contratante.

6.2 Devera a empresa vencedora do certame licitatório manter profissional de apoio sempre que necessário para atender as solicitações de informação da administração;

6.3 Manter canal de comunicação, quais sejam: correio eletrônico (e-mail), telefone fixo, telefone móvel (celular), disponíveis para acesso e fornecimento de informações em horário comercial e outros meios de contatos necessários para sanar dúvidas junto a Prefeitura Municipal quanto aos serviços contratados.

6.4 Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

6.5 A licitante não poderá desistir do objeto adjudicado no qual sagrou-se vencedora, sob alegação de cotação errada, sob pena da aplicação de sanção previstas nesse Edital. bem como as constantes da Lei 8.666/93.

6.6. O contratado deverá prestar os serviços solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, proposta de preços apresentada, nos termos dos Anexos III.

6.7. A execução dos serviços, se dará na medida da necessidade, a Secretaria interessada, através de servidores previamente autorizados farão as solicitações dos serviços junto à contratada, mediante formulário próprio de Ordem de serviços, emitido pelo encarregado responsável.

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

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

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

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

6.12. Em caso de constatação de defeito nos serviços executados, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da prestação prazo de 02 (dois) dias, contados, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e artigos 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor.

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

7.DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

SERVIÇO DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMAS

1. **Conversão de Bases de Dados**

   a) Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

   b) A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos.

   c) O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

d) O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

e) O prazo para conversão dos dados do ano corrente ou último exercício devera ocorrer dentro do prazo de 30 dias.

f) Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

2. **Implantação de Programas**

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

3. **Treinamento de pessoal**

a) Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo 04 (quatro) servidores, podendo chegar ao número máximo de 08 (oito) servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações e efetuando o acompanhamento para contatar a eficiência na usabilidade dos programas no setor aplicado.

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

4. **METODOLOGIA**

a) A fim de manter a troca de informações alinhada entre equipes por parte da Contratante e Contratada, será adotada a metodologia de trabalho a seguir.

b) Será considerado o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a implantação total dos sistemas licitados. O serviço deverá ser executado por módulos para facilitar a assimilação e o treinamento para utilização do novo sistema pelos funcionários da Prefeitura, podendo ser prorrogado por no máximo igual período a critério da Contratante.

c) A fim de centralizar a troca de informações, a Contratante informará a Contratada os funcionários que fazem parte da Comissão de Gestão da Informação da Prefeitura, que possuirá as seguintes responsabilidades:

- Acompanhar os processos de levantamento de requisitos e análise junto a Contratada;
- Acompanhar os processos de customizações junto a Contratada;
- Receber, analisar e aprovar junto ao usuário os Termos de Aceite;
- Receber, analisar e aprovar as Solicitações de Recursos;
- Receber, analisar e aprovar as Solicitações de Mudanças;
- Receber, analisar e discutir os Relatórios de Status a fim de solucionar pendências e ajustar com a Contratada o direcionamento necessário;
- Armazenar as documentações necessárias para posterior conferência.

d) Os serviços realizados pela Contratada deverão obedecer rigorosamente especificações técnicas, descrições e atender em sua totalidade todos os requisitos previstos neste Edital e seus Anexos.

e) Qualquer alteração nos serviços que se façam necessárias no decorrer da execução e ainda, qualquer modificação futura, só poderá ser feita mediante prévia aprovação da Comissão de Gestão da Informação da Prefeitura, através de Solicitação de Mudança. Na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas anteriormente, a Contratada ao término dos serviços, ficará obrigada a entregar à Prefeitura os projetos revisados de acordo com as alterações realizadas.

f) O recebimento do objeto será realizado em duas Etapas, sendo estas:

- Etapa de Implantação: Serviços De Conversão, Importação, Estruturação das bases de dados e treinamento.
- Etapa de manutenção e locação: a ser realizada após implantação e durante toda a vigência do contrato.

g) Durante a Etapa de Implantação poderá ocorrer, a critério da Comissão de Gestão da Informação da Prefeitura, paralelismo entre os sistemas para acompanhar o fechamento de saldos entre os dois sistemas por um determinado período. Ao passar para a Etapa de manutenção e locação, os sistemas anteriores passam a ser referenciados como sistemas legados, servindo somente para consultas e esclarecimentos.

5. **SUPORTE TÉCNICO E CONVERSÃO DOS DADOS**

a) A necessidade de contato com o suporte técnico será identificado por chamado técnico. A abertura de chamado poderá somente ser aceita, pela Contratada, se for realizada por usuários informados pela Comissão de Gestão da Informação da Prefeitura.

b) A Contratada deverá disponibilizar um endereço de e-mail para abertura de chamados e contato por telefone para ocorrências.

c) A Contratada deverá fornecer quando solicitada, relação de chamados atendidos, bem como informações detalhadas sobre os mesmos.

d) De acordo com a classificação e avaliação do chamado, a Comissão de Gestão da Informação poderá autorizar a utilização de acesso remoto pela Contratada, para análise, diagnóstico e implementação da solução no usuário final.

e) Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame sem custos adicionais.

f) Para os fins de conversão a contratante disponibilizará todas as bases que se fizerem necessárias para implantação dos sistemas.

g) A Prefeitura não fornecerá os dicionários de dados das bases a serem convertidos.

h) O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Estes dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Disponibilizar local adequado para a prestação dos serviços.

b) O Contratante fiscalizará e inspecionará os serviços e verificará o cumprimento das especificações técnicas podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem aos especificados.

c) Os agentes fiscalizadores da Prefeitura poderão impugnar a execução dos serviços que infringirem as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, obrigando-se a Contratada a acatar e cumprir as exigências que lhe forem feitas. No presente caso, os agentes fiscalizadores deverão justificar plenamente toda e qualquer medida dessa natureza para que a Contratada possa tomar as providências que se fizerem necessárias para a regularização dos serviços que venham a ser impugnados.

d) Cumprir pontualmente com as obrigações financeiras decorrentes deste edital para com a Contratada.

e) A Contratada não poderá sub-empreitar total ou parcialmente os serviços contratados sem autorização da contratante.

f) Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

g) Designar servidores municipais para Comissão de Gestão da Informação e indicar o servidor responsável pela gestão do contrato.

7. CONFIDENCIALIDADE E TREINAMENTO

a) A Contratada se obriga a manter absoluto sigilo quanto às informações pertinentes aos serviços que deverão ser executados, vedada sua divulgação, sem a permissão do Contratante.

b) O treinamento Inicial de utilização dos sistemas aos usuários deverá obedecer aos seguintes critérios:

- A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários (Mínimo 70 e Máximo 140 usuários) a serem treinados, sendo estes, todos os que utilizarão os sistemas locados.

- A CONTRATANTE indicará 04 (quatro) usuários ao qual o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte aos demais usuários posteriormente.

- Definida a equipe de treinamento, a CONTRATADA realizará o treinamento com carga horária mínima de 20 horas por sistema/modulo que constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.

- O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e suas respectivas análises.

- O treinamento deverá ser realizado na sede da Prefeitura que disponibilizará sua infraestrutura e equipamentos.

- As despesas relativas ao material didático e à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc., serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para a Prefeitura.

- Posterior ao Treinamento Inicial, durante a vigência do contrato, a empresa contratada deverá oferecer treinamento para os servidores da Prefeitura sendo mínimo 01 (um) e no máximo de 05 (cinco) pessoas, para cada módulo; a ser realizado na Sede da Contratante, e toda vez que se fizer necessário durante sua vigência em decorrência de mudanças e atualizações do sistema, e aos servidores com a função de

multiplicadores, que auxiliarão os demais servidores nas atividades pertinentes.

- O treinamento referente ao item anterior poderá, conforme acordo entre a Prefeitura e a empresa fornecedora da Solução, ser ministrado nas dependências de uma ou de outra ou em centros de treinamento de terceiros, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a administração municipal local.

- Os custos para manutenção do centro de treinamento serão de responsabilidade da Proponente, inclusive equipamentos e pessoal para treinamento.

8. **CARACTERÍSTICAS GERAIS DO AMBIENTE DE UTILIZAÇÃO**

LOCAIS FÍSICOS

Os locais físicos para utilização do sistema estarão dispersos dentro do Município e diversos pontos diferentes, sendo realizada a interligação por meio de internet via rádio e banda larga.

ESTAÇÕES DE TRABALHO

8.1.A configuração mínima dos equipamentos na Prefeitura para o funcionamento dos sistemas será:

a) Plataforma Processador 1.5GHZ;

b) Memória RAM de 2 GB;

c) Monitor VGA com resolução mínima 1024 x 768;

d) Sistema Operacional Microsoft Windows 7 ou superior, padrão tecnológico adotado pela Prefeitura;

e) Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o Microsoft Edge 17, Mozilla Firefox 59, Google Chrome 55, no mínimo.

9. REQUISITOS MÍNIMOS GERAIS DOS SISTEMAS

9.1. Funcionalidades

9.1.1 A Solução Integrada, identificada por sistema, pode ser composta por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocar informações de forma on-line conforme solicitado neste instrumento.

9.1.2 O sistema deve atender o controle das funções das áreas da Prefeitura solicitadas neste Edital. Não serão aceitas propostas alternativas.

9.1.3 O sistema deve permitir a adaptação às necessidades da Contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

9.1.4 O sistema deve atender as diretrizes da Lei de responsabilidade Fiscal (LRF), Lei Complementar (LC) nº 131/2009 – Lei da Transparência 12.527/11 de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF nº 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes ao Executivo Municipal em seu site, em tempo real sem qualquer processo de digitação e/ou exportação de dados, segundo formato e layout especificado pela Prefeitura.

9.1.5 O sistema deve atender a Lei nº 9.755/98, no que se refere à publicação das contas públicas na Internet (informações contábeis, compras e licitações).

9.1.6 O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

9.1.7 O sistema deve ser multiusuário e multitarefa concomitantemente.

9.1.8 Verificar duplicidades de identificadores como: CPF, CNPJ, PIS, entre outros.

9.1.9 Verificar dígitos validadores como: CPF, PIS, entre outros.

9.1.10 Verificar as datas dos lançamentos, para avisar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada em rotinas que sigam ordem cronológica.

9.1.11 Apontar e avisar todas as críticas de registros processados.

9.1.12 Controlar o uso de dados automáticos em relação ao último lançamento efetuado.

9.1.13 Não permitir alterações em rotinas que necessitem de fechamento depois deste ter sido realizado, permitindo somente consultas e relatórios, mesmo que seja alterada a data e hora na estação cliente.

9.1.14 O sistema deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos texto, sem a necessidade de aplicativos de terceiros. Esta ferramenta será responsável por extrair e carregar informações para o sistema, através de uma interface amigável de operação.

9.1.15 Possibilitar a execução da rotina de exportação parametrizada de forma automatizada, sem intervenção do usuário, em horários agendados ou imediatamente, a fim de permitir a utilização em sistemas desenvolvidos internamente na Prefeitura.

9.1.16 As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os

valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem.

9.1.17 Permitir a definição de modelos de impressão de cabeçalhos e rodapés para os relatórios, possibilitando a inserção do brasão, imagens e textos.

9.1.18 Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

9.1.19 Permitir a visualização dos relatórios em tela antes da impressão, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, RTF, XLS, TXT ou outros a serem solicitados pela Contratante mediante especificação do formato e layout, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

9.1.20 Possuir relatórios de todos os dados cadastrais.

9.1.21 Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação.

9.2.**Integração**

9.2.1 A integração do sistema deverá ocorrer a fim de eliminar redundâncias e retrabalho.

Dada a entrada de uma informação no sistema, deverá haver a possibilidade de uso desta, em outros processos, sem haver a necessidade de trocas de arquivos, permitindo sua referência e uniformidade. Como exemplo, as informações de uma pessoa cadastrada em um processo serão disponibilizadas em todo o sistema mediante um código único de identificação, permitindo o cruzamento de outras informações e continuidade de seu uso posterior. Além de pessoas, outras entidades deverão ter a possibilidade de integração como: endereços, fornecedores, materiais, entre outros.

9.2.2 A integração deverá ocorrer entre processos de uma mesma área bem como em processos de áreas distintas, permitindo a tramitação das informações entre os processos.

9.3.**Distribuição e Atualizações**

9.3.1 O processo de atualização do sistema deverá acontecer, sem interromper a execução dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando as funcionalidades disponíveis.

9.3.2 A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício da estação de trabalho.

9.4.**Recuperação de Falhas e Segurança de Dados**

9.4.1 Garantir segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados em casos de queda de energia.

9.4.2 Possuir rotina de backup integrada ao sistema.

9.4.3 Possibilitar a execução da rotina de backup parametrizada de forma automatizada, sem intervenção do usuário, em horários agendados.

9.4.5 Possuir tratamento de erros de sistema enviado para usuários e gravação de erros em Log.

9.5.**Segurança de Acesso e Rastreabilidade**

9.5.1 Oferecer total segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos as informações, através de uso de hierarquia de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e módulos.

9.5.2 As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá definir o nível do acesso (inclusão, alteração ou exclusão).

9.5.3 Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

9.5.4 Deverá operar por transações que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

9.5.5 As transações, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

A solução integrada deverá ter o recurso, através de parametrização das opções CRUD (Create-Retrieve-Update-Delete), de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.

9.6.**Interface Gráfica**

9.6.1 Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao ‘Help on-line’.

9.6.2 As mensagens de Erro, de Advertências e de Informações, provenientes do Servidor de Banco de Dados, deverão ser apresentadas em Língua Portuguesa, para facilitar e leitura e interpretação do usuário final do sistema.

9.6.3 A solução integrada deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas “enter”, “tab” e “hot keys”).

9.6.4 O sistema deve utilizar recursos gráficos, como botões, caixas de textos, caixas de combinação, caixas de listagens, entre outros.

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

9.7.1 Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

Possuir interface gráfica, com menus pulldown;

9.7.2 Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

- Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
- Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponíveis;
- Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

9.7.3 Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

9.7.4 Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

9.7.5 Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

9.7.6 Possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

9.7.7 Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

9.7.8 Os sistemas de Controle de Frotas deverão possuir integração via webservice para que não haja necessidade geração de arquivo .txt para a integração das informações.

9.7.9 A empresa contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida na tela inicial do sistema, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.

9.7.10 O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade, aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões da APLIC/Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

9.7.11 O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.

9.7.12 O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

9.8 .Controle De Abastecimento Por Cartão Magnético

a. Permitir o controle do abastecimento e do ESTOQUE de combustível mantido em tanques próprios e postos credenciados.

b. Permitir a Transferência de SALDO DE ESTOQUE entre Depósitos.

c. Permitir a Entrada de dados através de digitação de planilha gerada nos abastecimentos efetuados em depósitos, para posterior processamento.

d. Permitir a Entrada de dados através de digitação de talonários (blocos) com a possibilidade de impressão, e gerando planilhas de movimento do depósito controlando volume de entrada e saída dos tanques.

e. Permitir controlar os veículos por Hodômetro e Horímetro.

f. Abastecimentos autorizados por senha (terminal POS) exclusiva do motorista.

g. Abastecimentos deverão ser lançados pelos postos de combustível através de terminal POS.

h. Deve conter os seguintes Cadastros:

b) Cadastro de Veículos contendo no mínimo as seguintes informações:

- Número do chassi
- RENAVAM
- Placa
- Média de consumo
- Tipo do veículo
- Tipo do combustível.

c) Cadastros de Materiais.

d) Cadastros de Fornecedores.

e) Cadastros de Combustíveis.

f) Cadastros de Centro de Custos.

g) Cadastros de Secretarias.

9.8.1 Permitir o controle do consumo de combustíveis dos veículos.

9.8.2 Permitir o controle da data de vencimento da carteira de habilitação dos motoristas.

9.8.3 Fazer o bloqueio Automático do Motorista com CNH vencida a mais de 30 dias.

9.8.4 Desativar critério de HODOMETRO do veículo para abastecimentos de equipamentos como motosserras, cortadores de grama, bombas costais, que não possuem Hodômetro ou Horímetro, para controle de media.

9.8.5 Permitir acesso ao lançamento de abastecimento.

9.8.6 Permitir a autorização do abastecimento do veículo mediante as seguintes análises.

9.8.7 Verificar o saldo de cota de combustível.

9.8.8 Verificar o tipo de combustível.

9.8.9 Verificar a Identificação do motorista.

9.8.10 Identificar o fornecedor (local de abastecimento).

9.8.11 Verificar a capacidade do tanque.

9.8.12 Fazer a verificação do consumo com a Média de consumo pré-determinada.

9.8.13 Possuir Hodômetro ou Horímetro.

9.8.14 Possuir verificação de KM válido (Não valores como “9999999” ou “000000” e ainda valores menores que os anteriores registrados e também discrepâncias maiores que 5.000 km).

9.8.15 Possuir verificação de Intervalo Mínimo de Tempo entre Abastecimentos.

9.8.16 Permitir o cadastramento prévio de cota de abastecimento para o veículo.

9.8.17 Emitir ticket de abastecimento.

9.8.18 Emitir relatórios com múltiplos filtros podendo ser classificados por veículos, combustíveis, postos, depósitos, motoristas, centro de custo, fonte contábil, demonstrativo de documentos, secretarias e ainda intervalo de data, e ainda exibir quantitativos por origem (requisição/empenho).

9.8.19 Emitir EXTRATO DE MOVIMENTAÇÃO do veículo (individual) com todos os registros (abastecimentos, manutenções, diário de bordo, DPVAT) em um único relatório com opção de escolha do período desejado.

9.8.20 Emitir relatórios de maneira analítica, contendo todas as informações necessárias para identificação da origem do combustível abastecido desde sua compra (certame requisição) até o seu destino (veículo ou equipamento).

9.8.21 Emitir relatórios dos tickets emitidos com identificação de motorista, local e data.

9.8.22 Possuir emissão de Relatório para análise do consumo do veículo, podendo assim identificar alterações ou discrepâncias dos abastecimentos.

9.8.23 Permitir aos Postos Fornecedores acesso restrito ao sistema para emissão de relatórios para conferência e/ou fechamento mês.

9.8.24 Possuir uma Central de Avisos que informe ao motorista e ao gestor do sistema situações como; Habilitação do condutor vencida, consumo médio fora da tolerância, saldo de cota abaixo do mínimo, e também aviso de bloqueio do veículo entre outros.

9.8.25 Possuir opção de bloqueio do veículo manual ou automático, configurado através de parâmetros.

9.8.26 Permitir a transferência de Origem de abastecimentos (de um documento para outro da mesma secretaria).

9.8.27 Possibilitar a emissão de 2° Via Ticket pelo Terminal POS e Sistema Web (Postos e Gestores).

9.8.28 Possibilitar a consulta de Saldo de Cota pelo Terminal POS e Sistema Web (Postos e Gestores).

9.8.29 Possuir registro de Log dos Terminais POS.

9.8.30 Possuir registro de Log do Sistema para verificação de ações do usuário.

9.8.31 Permitir o lançamento do Abastecimento pelo Website do Sistema.

9.8.32 Permitir o bloqueio dos Documentos (Requisições, Solicitações, Pedidos, Ordem de Fornecimento, etc.) para nova Distribuição de Saldos.

9.8.33 Possibilitar o bloqueio de Distribuição de Saldos para novos Abastecimentos.

9.8.34 Possuir controle de Permissão de usuários por Nível e Funções.

9.8.35 Possuir controle de Acesso Por Departamentos ou Secretarias.

9.8.36 Enviar SMS nas seguintes situações:

9.8.36.1 Confirmação de abastecimento (enviar ao Motorista).

9.8.36.2 Tentativa de Abastecimento com Insuficiência de Saldo (enviar ao Gestor).

9.8.36.3 Alteração de Senha do Motorista Enviando a Nova Senha por SMS.

9.8.36.4 Aviso de Habilitação Vencida (enviar ao motorista)

9.8.36.5 Aviso de Manutenção Pendente de Execução.

9.8.36.6 Aviso de Pagamento/Renovação DPVAT.

9.8.37 Permitir o acesso por Internet.

9.8.38 Permitir o acesso por Tablet's e Smartphones usando browser de navegação do aparelho levando em consideração o tamanho e resolução de tela.

9.8.39 Utilizar Cartões Magnéticos de Alta Coercividade, com identificação do veículo (placa, tipo de combustível, patrimônio, código gestor, via do cartão, código de identificação).

9.8.40 Possibilitar a integração com outros sistemas através de WebService para importação ou exportação de dados.

9.8.41 Deverá ser instalado em Data Center externo com operacionalidade 24x7.

9.8.42 Permitir a conexão dos Terminais por Internet ou GPRS com APN privada compatível a todas as operadoras.

9.8.43 Permitir o abastecimento de tanques/depósitos ou caminhões tipo "comboio" com cartão magnético.

9.8.44 Possibilitar o controle de pré-estoque em tanques e depósitos (gestão de estoque virtual).

9.8.45 Permitir o cadastramento de Documentos emitidos pela entidade (requisições, solicitações, pedidos, etc.) para fins de gestão contábil (projeto atividade, empenho, conta orçamentaria, etc).

9.8.46 Possibilitar a distribuição de Saldos por COTAS/LITROS ou VALORES/REAIS (R$).

9.8.47 Possuir opção para Distribuição de Saldos com Recarga Automática (mantendo saldo mínimo disponível para abastecimento).

9.8.48 Permitir o bloqueio de Abastecimentos nos finais de Semana (individual por veículo).

9.8.49 Possuir parametrização para Autorizar ou não a permissão de abastecimento de veículos por motorista.

9.8.50 Sistema deve estar desenvolvido em ambiente amigável e intuitivo, com travas de segurança para evitar lançamentos indevidos, possibilitando a abertura de várias telas em uma única "janela do browser" otimizando e reduzindo o uso de memória da estação de trabalho, ajustando as telas de acordo com o equipamento utilizado levando em consideração o tamanho mínimo da tela de 10".

9.8.51 Permitir o registro e o gerenciamento dos documentos do Veículo (DPVAT) com lançamentos de taxas, multas, seguros obrigatório e privado, com aviso por SMS e Central de Avisos do Sistema, quando estiver no período de pagamento ou renovação.

9.8.52 Possuir opção para Salvar cópia da CNH do Motorista.

9.8.53 Possuir opção para Salvar cópia do DUT (documento do veículo).

9.8.54 Possuir registro da movimentação do veículo pelo Diário de Bordo.

9.8.55 Possibilitar o lançamento das manutenções realizadas nos Veículos, com avisos para novas manutenções programadas.

9.8.56 Permitir a impressão do Diário de Bordo, composto pela movimentação do veículo, troca de óleo e abastecimento em ordem cronológica e período desejado.

9.8.57 Possuir avisos na inicialização do sistema para:

9.8.58 Motoristas com Habilitação Vencida;

9.8.59 Veículos com Saldo abaixo do Mínimo;

9.8.60 2 Veículos para recolhimento das taxas de licenciamento e DPVAT;

9.8.61 Documentos para distribuição de cotas, com saldo disponível abaixo de 10%;

9.8.62 Recarga de distribuição automática realizada;

9.8.63 Possuir um Painel Dashboard, em modo gráfico para melhor análise do Gestor.

9.8.64 Possuir gráfico individual dos veículos com a evolução de consumo e produção.

9.8.65 Possuir o Registro da média de consumo e KM rodados, a cada abastecimento, com a quantidade de Litros e Valor.

9.8.66 Possuir o Registro do Valor Unitário do Litro de combustível a cada abastecimento;

9.8.67 Possuir o Registro do Valor Unitário do Último Abastecimento realizado (por Veículo).

10.SUASWEB - SOFTWARE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.1 Sistema deve ser desenvolvido para ambiente Web, hospedado em data-center com funcionamento 24/7, podendo ser acessado por qualquer computador

que possua conexão com a internet e navegador atualizado, não havendo a necessidade de instalação de qualquer aplicativo no computador, podendo ainda ser acessado por tablet's e smartphones através do browse nativo do aparelho com telas maiores que 7".

10.2 Sistema deverá permitir salvar foto do da pessoa através de arquivo ou webcam, sendo possível escolher o dispositivo caso haja mais de um (notebook com câmera integrada e externa).

10.3 Deverá possibilitar o registro das coordenadas geográficas do endereço da pessoa ou família possibilitando assim a localização através do google maps.

10.4 Deverá permitir o registro de eventos da secretaria como por exemplo a entrega de kits gestante e possibilitar a geração de uma lista de participantes do evento.

10.5 Possibilitar o Registro de Atendimentos em Lote, quando estes forem gerados de um evento da secretaria onde foi registrado em lista de participantes.

10.6 Deverá permitir o cadastramento de Instituições ou Entidades externas e deverá manter registros dos encaminhamentos gerados para estas Instituições ou Entidades.

Sistema deverá ser Multi-Secretarias, podendo ser utilizado pela secretaria de saúde e secretaria social.

10.7 Permitir que atendimentos ou serviços sejam realizados pela secretaria de Assist. Social e também pela secretaria de Saúde por exemplo.

10.8 Permitir a geração de Gráficos de atendimentos realizados por setor.

10.9 Permitir a geração de gráficos por número de participantes em cada programa.

10.10 Possuir relatórios Estatísticos para compor o RMA.

10.11 O cadastro das pessoas e famílias, devem seguir o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal, proporcionando ao governo municipal, o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando a análise das suas principais necessidades.

10.11 O sistema deverá oferecer a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro das pessoas quanto das famílias, emitir carteirinhas, fichas e declarações customizáveis.

10.12 O controle de despesas de cada família, assim como sua condição financeira, deverá estar integrado tanto ao cadastro da família quanto às visitas domiciliares, podendo ser atualizado em qualquer um dos módulos, da forma mais simples possível. A partir desses dados, deve ser elaborada a condição financeira da família.

10.13 Permitir o gerenciamento, de forma dinâmica, dos projetos e programas sociais oferecidos pela instituição.

10.14 Controlar as peculiaridades de cada projeto, como, por exemplo, o intervalo de idade e renda permitidas, exclusividade.

10.15 Controlar o período de vigência dos benefícios, assim como o valor destes; evitar a duplicação do benefício a uma mesma pessoa.

10.16 Permitir cadastro para grupos de benefícios.

10.17 Permitir cadastro de cotas para benefícios

10.18 Controlar o histórico de registro, relacionando os projetos e programas sociais de que a pessoa, ou família, participe ou já tenha participado

10.19 Deverá controlar os eventos realizados de cada projeto ou programa social bem como o controle de presença dos beneficiados nos mesmos.

10.20 Permitir o gerenciamento das concessões de benefícios. A tela de concessão deverá mostrar os benefícios já recebidos pela pessoa e/ou por sua família, contendo a data, o benefício, o valor, status da concessão além dos pareceres e do profissional que fez a concessão, evitando, assim, a sobreposição de benefícios baseados na vigência e na natureza do benefício, e possibilitando uma análise rápida e fácil do histórico.

10.21 O sistema deverá oferecer um controle eficiente dos atendimentos individuais e coletivos realizados na unidade registrando desde o motivo pelo qual a pessoa procurou atendimento até aos pareceres e encaminhamentos. No caso do atendimento coletivo deverá oferecer a possibilidade do usuário informar os participantes ou não.

10.22 Permitir que o profissional que realizou visita ou atendimento possa bloquear as informações, ficando somente visível para seu login e senha.

10.23 Permitir que a partir de um atendimento, seja possível realizar um agendamento, tanto de atendimento quando de visita domiciliar.

10.24 No que diz respeito às visitas domiciliares, o sistema deverá dar suporte às mesmas, permitindo o controle total da visita, assim como o seu motivo, do entrevistado, do desenvolvimento do caso, do parecer, das despesas constatadas, do profissional responsável pela visita, da composição familiar, do parentesco e das condições financeiras da família.

10.25 O sistema deverá permitir ao usuário o agendamento das visitas domiciliares.

10.26 O sistema deverá permitir o agendamento de atendimentos.

10.27 Possuir rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia, assim como para projetos expirando.

10.28 Permitir a importação do TXT do Cadúnico Web.

10.29 Possuir rotina de eliminar cadastro duplicado.

10.30 Possuir rotina de remanejando de pessoas entre famílias.

10.31 O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF; tais como: benefícios concedidos, pessoas, famílias, visitas agendadas e realizadas, atendimentos agendados e realizados, histórico de projetos e concessão de benefícios, extrato por pessoa e por família.

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

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

8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. O objeto da presente licitação será recebido pela Secretaria requisitante dos serviços, através de servidores designados, mediante Termo de Recebimento da efetiva prestação dos serviços e deverá atestar seu recebimento.

8.1.1. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;

b) Definitivamente, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório, mediante, “atesto” na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.

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

8.3. O recebimento definitivo dos serviços, objeto deste Termo, não exclui qualquer responsabilidade do contratado pela qualidade dos serviços fornecidos;

8.4. O Município reserva para si o direito de recusar os serviços executados em desacordo com a ata, devendo estes ser refeitos, às expensas do contratado, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

8.5. A contratante indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.6. O Município reserva para si o direito de recusar os serviços executados em desacordo com a ata, devendo estes serem refeitos, às expensas do contratado, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

9.2. Pela prestação dos serviços, quando devidamente solicitados, e executados, pagará ao contratado o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

9.3. É concedido um prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da protocolização da Nota Fiscal dos serviços e RECIBO da contratada com as credenciadas e as notas ficais dos serviços perante o Município de Nova Olímpia /MT, através das Secretarias ordenadoras da despesa, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

9.4. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal/Recibo da gerenciadora com as Credenciadas.

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

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

9.7. Para a efetivação do pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar comprovante da sua Regularidade Fiscal e Trabalhista: prova de Regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e às Contribuições Previdenciárias – (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS) e regularidade Trabalhista junto ao Superior Tribunal do Trabalho – (CNDT).

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

10. DA FISCALIZAÇÃO

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

10.2. Para fiscalização dos serviços junto a CONTRATADA, serão designados servidores de cada Secretaria, ordenadora da despesa, formalmente nomeados para esse fim.

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

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

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

10.5. A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta

necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto da presente licitação.

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

11. INFORMAÇÕES AOS LICITANTES

11.1. Os licitantes poderão contatar com o Departamento de Licitação pelo telefone (65) 3332-1130 , para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto a execução e fornecimento do objeto a ser adquirido, bem como demais informações pertinentes.

CATIA DE FATIMA FERNANADES ODA

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAUDE

NOVA OLÍMPIA-MT, 16 de MARÇO de 2021.

ESTE ANEXO NÃO DEVERÁ SER APRESENTADO PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

ANEXO IV

CARTA CONVITE Nº 00/2021

MODELO DE PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLIMPIA-MT

CARTA CONVITE Nº **000/2021.**

ABERTURA DOS ENVELOPES: **00/00/2021.**

HORÁRIO: **00:00 HORAS.**

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ/CGC (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____, para atendimento do objeto destinado à município de NOVA OLIMPIA -MT, em conformidade com o Edital da **CARTA CONVITE nº 000/2021.**

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

ITEM	DESCRIÇAO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

VALOR TOTAL POR EXTENSO

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

Entregaremos os materiais, conforme as exigências dos Anexos III.

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

Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: _____

b) CGC (MF) nº: _____Insc. Estadual nº.:_____

c) Endereço: _____

d) Fone/Fax: _____E-mail: _____

e) Cidade: _____ Estado: _____CEP:_____

f) Banco _____ Agência nº:_____Conta nº:_____

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

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura e carimbo (representante legal)

ANEXAR AO ENVELOPE Nº 01- PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO V

CARTA CONVITE Nº 000/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

O senhor (a) (Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da empresa)**, para fins do disposto no subitem **5.4 do Edital nº 000/2021**, declara, sob as penas da lei, em especial o artigo 299, do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar do **CARTA CONVITE nº 000/2021** foi elaborada de maneira independente pela (razão social e CPNJ da empresa), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **CARTA CONVITE nº 000/2021**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da **CARTA CONVITE nº 00/2021**, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da **CARTA CONVITE nº 000/2021**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da **CARTA CONVITE nº 000/2021**, quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

Assinatura do representante legal, com NOME COMPLETO

ANEXAR AO ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXOVI

CARTA CONVITE Nº 000/2021

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

AO

MUNICÍPIO DE NOVA OLIMPIA-MT

Ref.: **CARTA CONVITE** Nº **000/2021**

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para podermos usufruir das prerrogativas legais, sob as penas da lei e para os fins requeridos da Lei Federal nº 8666/93, que esta empresa é uma microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, e que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

_____

(Empresa e assinatura do responsável legal)

BS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL E ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES

ANEXO VII

CARTA CONVITE Nº 000/2021

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS PARA HABILITAÇAO EM

LICITAÇOES PUBLICAS

(Nome da Empresa) ----------, inscrita no CNPJ Nº ----------, sediada na Rua ----------, nº ----------, bairro, ----------, CEP---------- - Município ----------, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital da **CARTA CONVITE** n. 000/2019, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação na **CARTA CONVITE** nº 00/2021, promovido Município de NOVA OLIMPIA-MT, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores
- Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.• Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666).

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

Assinatura

Nome do Representante

OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL.

ANEXAR NO ENVELOPE N° 02- HABILITAÇAO

ANEXO VIII

CARTA CONVITE Nº 00/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDANCIA DAS INFORMAÇOES DO EDITAL

Declaramos sob as penas da Lei, e para fins de participação no Processo Licitatório, **CARTA CONVITE** Nº 00/2021, junto a Prefeitura Municipal de NOVA OLIMPIA – MT, que tomamos conhecimento e concordamos com todas as informações, para cumprimento das obrigações, inteirando-se das condições técnicas e da complexidade do objeto da licitação.

Por ser verdade, assinamos a presente declaração.

Local e data.

Assinatura

Nome do Representante Legal

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

ANEXO IX

CARTA CONVITE Nº 00/2021

MODELO ATESTADO CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de participação em licitações, a quem possa interessar, que a empresa ....., CNPJ..... , localizada à Rua.....nº.....bairro....., neste município, já forneceu ou está fornecendo os materiais (descrever os materiais entregues suficientemente detalhado, para permitir a caracterização das atividades desenvolvidas, que são semelhante ao objeto do edital da CARTA CONVITE nº 00/2021, de forma satisfatória, atendendo as especificações exigidas, onde cumpriu com todos os compromissos assumidos, inclusive, quanto ao prazo de entrega e à qualidade dos materiais entregues, e que até esta data não consta em nossos Registros, nenhum ato que macule ou desabone sua idoneidade, motivo pelo qual está apto a se candidatar à execução do objeto do presente certame.

Local e data

Nome da empresa/CNPJ

Nome e Assinatura do Representante

OBS: O MODELO DE ATESTADO DISPONIBILIZADO, É UM DOCUMENTO SUGESTIVO, PODENDO A SUA FORMATAÇÃO SER ALTERADA PELO EMITENTE, DESDE QUE AS INFORMAÇÕES CONSTANTES ATENDAM AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL E DESTE ANEXO

Obs.: CASO O ATESTADO SEJA EMITIDO POR EMPRESA PRIVADA

DEVERÁ TER O RECONHECIMENTO DE FIRMA EM CARTÓRIO

ANEXAR AO ENVELOPE N.º 02 – HABILITAÇAO

ANEXO X

CARTA CONVITE Nº 00/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE APARELHAMENTO DE PESSOAL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

A empresa _____, CNPJ Nº _____ e Inscrição estadual _____, situada na _____, neste ato representada pelo seu _____ Sr. _____, brasileiro, casado, CPF _____ RG _____, para fins de participação na **CARTA CONVITE nº 00/2021**, DECLARA, sob as penas da Lei, que possui instalações e aparelhamento técnico adequado e que, caso seja vencedora do referido certame licitatório, colocará à disposição do Contratante para o fornecimento do material objeto desta licitação, profissionais devidamente qualificados e disponíveis para a entrega do material objeto do Edital.

Declara ainda, estar ciente das obrigações constantes no edital, na minuta da Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência, sendo que concorda com estas disposições.

E por ser verdade, firmamos o presente.

_____ ____, ____ de _____de 2021.

_____

Assinatura do representante legal da empresa

OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL.

ANEXAR AO ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇAO

ANEXO XIII

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DO TIPO: MENOR PREÇO, POR ITEM , QUE FAZEM ENTRE SI, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE NOVA OLIMPIA/MT E, DE OUTRO LADO A EMPRESA....., COMO VENCEDORA DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE DE: CARTA CONVITE Nº 000/2020 TENDO POR OBJETO: XXXXXXXXXX CONFORME TERMO DE REFERENCIA DO EDITAL- CONSOANTE AS DISPOSIÇÕES DA LEI N.º 8.666/93.

O MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº 03.238.920/0001-30, localizado av. mato grosso nº175-centro, neste ato representado Prefeito Municipal Jose Elpidio de Moraes Cavalcante, brasileiro, engenheiro agrônomo, casado, portador da Cédula de Identidade RG n.º 250859 - SSP/AL, e CPF sob o n.º 099.414.364-87, residente e domiciliado nesta cidade de Nova Olímpia-MT, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, neste ato, representada pelo Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de identidade RG _____ - SSP/ ___, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____ (endereço, CEP, cidade e telefone da empresa), denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem na forma da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, firmar a presente **CONTRATO**, cuja minuta foi examinada pela assessoria jurídica do

Município de NOVA OLIMPIA, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38, da Lei nº 8.666/1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE MEDIANTE LICENÇA DE USO, SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO PARA A AREA DE GESTAO EM SAUDE INTEGRADAS COM AS ARESA DE GESTAO HOSPITALAR CONTEMPLANDO O PRONTO ATENDIMENTO INTERNAÇOES CLINICAS GESTAO DO LABORATORIO CENTRO DE ESPECIALIDADES CENTRO DE REABILITAÇAO FARMACIA CENTRAL E CAF RELACIONADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL conforme especificações constantes dos Anexos do Edital da **CARTA CONVITE** nº 000/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos CARTA CONVITE **nº 000/2021** e seus Anexos, **Processo Administrativo nº 000/2021**, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta da contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O presente termo de contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura podendo ser prorrogados por meio de aditivo conforme o artigo 57 da Lei 8666/93.

3.1.1. Após cumpridos os requisitos de publicidade o contrato será considerado documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso de contratação nas condições estabelecidas.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor deste Contrato é de R$ ..... (.....), que representa o montante da proposta da CONTRATADA, baseada na proposta ofertada pela contratada.

4.2 - No preço ofertado deverão estar inclusos todos os custos de materiais, mão-de-obra, equipamentos, ferramentas, utensílios, transporte e instalação de canteiro necessário à execução dos trabalhos, sinalização, limpeza da obra, seguros de responsabilidade civil que cubram danos pessoais e materiais a terceiros, e ainda, o seguro do pessoal utilizado na obra contra riscos de acidentes de trabalho e o cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impõe ao empregador, sem quaisquer ônus ou solidariedade por parte da Administração Municipal. O preço ofertado deverá ainda incluir quaisquer despesas acessórias e necessárias, mesmo não especificadas neste Edital, relativas à execução dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

5.1. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, podendo este ser com base nos índices do IPCA- Índice De Preços Do Consumidor Amplo.

5.2 A Contratada obrigar-se-á a aceitar os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, atualizado, nos termos do art. 65, §1º da Lei n.º 8.666/93.

5.3 Com fulcro no art. 65, §2º da Lei 8.666/93, as supressões e reajustes não poderão exceder os limites acima mencionados, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes.

5.4 Os preços contratados não sofrerão reajuste no período correspondente ao contrato de execução da obra.

5.5 Vencido o prazo do contrato de execução dos serviços por fato de que não tenha dado causa a CONTRATADA, na ocorrência de fato superveniente a apresentação da proposta e que afete o equilíbrio econômico-financeiro do contrato o mesmo poderá ser objeto de revisão, até a recuperação do limite de equilíbrio.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISAO DO CONTRATO

6.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato dá ensejo à sua rescisão, pela parte inocente, e acarretará as consequências previstas neste Instrumento e na legislação pertinente;

6.1.1. Sem prejuízo de outras sanções, constituem motivos para rescisão deste Contrato, pelo CONTRATANTE:

6.1.1.1. O não cumprimento do prazo contratual;

6.1.1.2. O não cumprimento de cláusulas das especificações constantes dos Memoriais e dos Projetos;

6.1.1.3. A lentidão na execução dos serviços, que leve ao CONTRATANTE a presumir sua não conclusão no prazo contratual;

6.1.1.4. O atraso injustificado no início dos serviços;

6.1.1.5. A paralisação injustificada dos serviços;

6.1.1.6. O desatendimento às determinações da FISCALIZAÇÃO designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

6.1.1.7. O cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços;

6.1.1.8. A decretação de falência;

6.1.1.9. A dissolução da sociedade;

6.1.1.10. Razões de interesse do Serviço Público.

6.1.2. Constituem motivos para rescisão deste contrato pela CONTRATADA:

6.1.2.1. A supressão ou aumento de serviços, por parte do CONTRATANTE, acarretando modificações do valor inicial do Contrato, além do limite permitido em lei;

6.1.2.2. O atraso superior a 60 (sessenta) dias nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE relativos a serviços já recebidos e faturados.

6.1.2.3. A não liberação, por parte do CONTRATANTE, da área necessária para execução dos serviços;

6.1.2.4. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

6.2. A rescisão deste Contrato será feita, por ato unilateral e escrito neste item.

CLÁUSULA SETIMA – DA DIVULGAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O presente contrato divulgada no portal da internet ***www.novaolimpia.mt.gov.br***

7.2. A publicação resumida desta ata estará disponível nos jornais oficiais.

CLAUSULA OITAVA-DAS OBRIGAÇOES DO CONTRATANTE

8.1 Efetuar com pontualidade a CONTRATADA os pagamentos, nas condições estabelecidas neste Instrumento;

8.2 Cumprir todas as obrigações assumidas através do Edital e, efetuando os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

8.3 Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;

8.4 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do presente edital, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações da mesma;

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

8.6 Esclarecer as dúvidas e indagações do Contratado, por meio da fiscalização;

8.7 Fornecer a CONTRATADA as informações e a documentação técnica indispensável a prestação dos serviços;

8.8 Comunicar, por escrito e em tempo hábil, à CONTRATADA, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados com a contratação do objeto desta licitação.

CLAUSULA NONA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Constituem obrigações do CONTRATADA, dentre outras inerentes ou decorrentes da presente Contratação:

9.2 prestar os serviços no prazo a contar da ordem de fornecimento e emitida pela secretaria requisitante.

9.3 Ressarcir a Prefeitura Municipal de Nova Olímpia do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção da prestação do serviço, exceto quando isso ocorrer por exigência do **CONTRATANTE** ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas ao **CONTRATANTE** imediatamente, após a sua ocorrência.

9. 4 Após a homologação da licitação, assinar o contrato, relativo ao objeto adjudicado, conforme prazo determinado neste edital;

9. 5 prestar os serviços, objeto da presente licitação solicitados, em estrita conformidade com as disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o termo de referência, proposta de preços apresentada.

9.6 Disponibilizar os materiais necessários ao bom desempenho da prestação dos serviços, em perfeitas condições de uso e manutenção, obrigando-se a substituir aqueles que não atenderem estas exigências;

9.7 Efetuar a execução e fornecimento dos serviços, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à prestação dos serviços no prazo a contar da ordem de fornecimento e emitida pela secretaria requisitante, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na "Nota de Empenho".

9.8 Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexo, deste Edital;

9.9 Comunicar à Secretaria requisitante da prestação dos serviços no prazo a contar da ordem de fornecimento e emitida pela secretaria requisitante, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.10 A contratada deverá responsabilizar-se pela prestação dos serviços, assumindo todas as obrigações de natureza fiscal, comercial, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado, resultante da prestação dos serviços, objeto desta licitação.

9.11 Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho;

9.12 Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, e o que mais se fizer necessário para a perfeita prestação dos serviços, conforme estabelecido no edital.

9.13 Garantir a qualidade dos materiais licitados comprometendo-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os materiais que não atendam o padrão de qualidade exigido, ou em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento no prazo de 02 (dois) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.14 Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, as condições de habilitação exigidas no Edital;

9.15 Comunicar ao CONTRATANTE, qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato;

9.16 Atender aos chamados do CONTRATANTE, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto do contrato;

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

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

9.19 Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente certame no Município de Nova Olímpia-MT, nos prazos e locais designados neste edital;

9.20. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.21 Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE, conforme disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93;

9.22. Credenciar junto ao Município de Nova Olímpia -MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos serviços objeto deste certame, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

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

CLAUSULA DECIMA - DOS LOCAIS, DOS PRAZOS, DO FORNECIMENTO DO OBJETO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O objeto desta licitação deverá ser executado no prazo máximo de 30 dias após o recebimento da ordem de serviços emitida pela contratante.

10.2 Devera a empresa vencedora do certame licitatório manter profissional de apoio sempre que necessário para atender as solicitações de informação da administração;

10.3 Manter canal de comunicação, quais sejam: correio eletrônico (e-mail), telefone fixo, telefone móvel (celular), disponíveis para acesso e fornecimento de informações em horário comercial e outros meios de contatos necessários para sanar duvidas junto a Prefeitura Municipal quanto aos serviços contratados.

10.4 Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

10.5 A licitante não poderá desistir do objeto adjudicado no qual sagrou-se vencedora, sob alegação de cotação errada, sob pena da aplicação de sanção previstas nesse Edital. bem como as constantes da Lei 8.666/93.

10.6. O contratado deverá prestar os serviços solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, proposta de preços apresentada, nos termos dos Anexos III.

10.7. A execução dos serviços, se dará na medida da necessidade, a Secretaria interessada, através de servidores previamente autorizados farão as solicitações dos serviços junto à contratada, mediante formulário próprio de Ordem de serviços, emitido pelo encarregado responsável.

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

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

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

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

10.12. Em caso de constatação de defeito nos serviços executados, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da prestação prazo de 02 (dois) dias, contados, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e artigos 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor.

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

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

SERVIÇO DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMAS

Conversão de Bases de Dados

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos.

O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

O prazo para conversão dos dados do ano corrente ou último exercício devera ocorrer dentro do prazo de 30 dias.

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

Implantação de Programas

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

Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo 04 (quatro) servidores, podendo chegar ao número máximo de 08 (oito) servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações e efetuando o acompanhamento para contatar a eficiência na usabilidade dos programas no setor aplicado.

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

METODOLOGIA:

A fim de manter a troca de informações alinhada entre equipes por parte da Contratante e Contratada, será adotada a metodologia de trabalho a seguir.

Será considerado o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a implantação total dos sistemas licitados. O serviço deverá ser executado por módulos para facilitar a assimilação e o treinamento para utilização do novo sistema pelos funcionários da Prefeitura, podendo ser prorrogado por no máximo igual período a critério da Contratante.

A fim de centralizar a troca de informações, a Contratante informará a Contratada os funcionários que fazem parte da Comissão de Gestão da Informação da Prefeitura, que possuirá as seguintes responsabilidades:

Acompanhar os processos de levantamento de requisitos e análise junto a Contratada;

Acompanhar os processos de customizações junto a Contratada;

Receber, analisar e aprovar junto ao usuário os Termos de Aceite;

Receber, analisar e aprovar as Solicitações de Recursos;

Receber, analisar e aprovar as Solicitações de Mudanças;

Receber, analisar e discutir os Relatórios de Status a fim de solucionar pendências e ajustar com a Contratada o direcionamento necessário;

Armazenar as documentações necessárias para posterior conferência.

Os serviços realizados pela Contratada deverão obedecer rigorosamente especificações técnicas, descrições e atender em sua totalidade todos os requisitos previstos neste Edital e seus Anexos.

Qualquer alteração nos serviços que se façam necessárias no decorrer da execução e ainda, qualquer modificação futura, só poderá ser feita mediante prévia aprovação da Comissão de Gestão da Informação da Prefeitura, através de Solicitação de Mudança. Na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas anteriormente, a Contratada ao

término dos serviços, ficará obrigada a entregar à Prefeitura os projetos revisados de acordo com as alterações realizadas.

O recebimento do objeto será realizado em duas Etapas, sendo estas:

Etapa de Implantação: Serviços De Conversão, Importação, Estruturação das bases de dados e treinamento.

Etapa de manutenção e locação: a ser realizada após implantação e durante toda a vigência do contrato.

Durante a Etapa de Implantação poderá ocorrer, a critério da Comissão de Gestão da Informação da Prefeitura, paralelismo entre os sistemas para acompanhar o fechamento de saldos entre os dois sistemas por um determinado período. Ao passar para a Etapa de manutenção e locação, os sistemas anteriores passam a ser referenciados como sistemas legados, servindo somente para consultas e esclarecimentos.

SUPORTE TÉCNICO E CONVERSÃO DOS DADOS

A necessidade de contato com o suporte técnico será identificado por chamado técnico. A abertura de chamado poderá somente ser aceita, pela Contratada, se for realizada por usuários informados pela Comissão de Gestão da Informação da Prefeitura.

A Contratada deverá disponibilizar um endereço de e-mail para abertura de chamados e contato por telefone para ocorrências.

A Contratada deverá fornecer quando solicitada, relação de chamados atendidos, bem como informações detalhadas sobre os mesmos.

De acordo com a classificação e avaliação do chamado, a Comissão de Gestão da Informação poderá autorizar a utilização de acesso remoto pela Contratada, para análise, diagnóstico e implementação da solução no usuário final.

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame sem custos adicionais.

Para os fins de conversão a contratante disponibilizará todas as bases que se fizerem necessárias para implantação dos sistemas.

A Prefeitura não fornecerá os dicionários de dados das bases a serem convertidos.

O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Estes dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Disponibilizar local adequado para a prestação dos serviços.

O Contratante fiscalizará e inspecionará os serviços e verificará o cumprimento das especificações técnicas podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem aos especificados.

Os agentes fiscalizadores da Prefeitura poderão impugnar a execução dos serviços que infringirem as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, obrigando-se a Contratada a acatar e cumprir as exigências que lhe forem feitas. No presente caso, os agentes fiscalizadores deverão justificar plenamente toda e qualquer medida dessa natureza para que a Contratada possa tomar as providências que se fizerem necessárias para a regularização dos serviços que venham a ser impugnados.

Cumprir pontualmente com as obrigações financeiras decorrentes deste edital para com a Contratada.

A Contratada não poderá sub-empreitar total ou parcialmente os serviços contratados sem autorização da contratante.

Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

Designar servidores municipais para Comissão de Gestão da Informação e indicar o servidor responsável pela gestão do contrato.

CONFIDENCIALIDADE E TREINAMENTO

A Contratada se obriga a manter absoluto sigilo quanto às informações pertinentes aos serviços que deverão ser executados, vedada sua divulgação, sem a permissão do Contratante.

O treinamento Inicial de utilização dos sistemas aos usuários deverá obedecer aos seguintes critérios:

A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários (Mínimo 70 e Máximo 140 usuários) a serem treinados, sendo estes, todos os que utilizarão os sistemas locados.

A CONTRATANTE indicará 04 (quatro) usuários ao qual o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte aos demais usuários posteriormente.

Definida a equipe de treinamento, a CONTRATADA realizará o treinamento com carga horária mínima de 20 horas por sistema/modulo que constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.

O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e suas respectivas análises.

O treinamento deverá ser realizado na sede da Prefeitura que disponibilizará sua infraestrutura e equipamentos.

As despesas relativas ao material didático e à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc., serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para a Prefeitura.

Posterior ao Treinamento Inicial, durante a vigência do contrato, a empresa contratada deverá oferecer treinamento para os servidores da Prefeitura sendo mínimo 01 (um) e no máximo de 05 (cinco) pessoas, para cada módulo; a ser realizado na Sede da Contratante, e toda vez que se fizer necessário durante sua vigência em decorrência de mudanças e atualizações do sistema, e aos servidores com a função de multiplicadores, que auxiliarão os demais servidores nas atividades pertinentes.

O treinamento referente ao item anterior poderá, conforme acordo entre a Prefeitura e a empresa fornecedora da Solução, ser ministrado nas dependências de uma ou de outra ou em centros de treinamento de terceiros, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a administração municipal local.

Os custos para manutenção do centro de treinamento serão de responsabilidade da Proponente, inclusive equipamentos e pessoal para treinamento.

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO AMBIENTE DE UTILIZAÇÃO

LOCAIS FÍSICOS:

Os locais físicos para utilização do sistema estarão dispersos dentro do Município e diversos pontos diferentes, sendo realizada a interligação por meio de internet via rádio e banda larga.

ESTAÇÕES DE TRABALHO

A configuração mínima dos equipamentos na Prefeitura para o funcionamento dos sistemas será:

Plataforma Processador 1.5GHZ;

Memória RAM de 2 GB;

Monitor VGA com resolução mínima 1024 x 768;

Sistema Operacional Microsoft Windows 7 ou superior, padrão tecnológico adotado pela Prefeitura;

Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o Microsoft Edge 17, Mozilla Firefox 59, Google Chrome 55, no mínimo.

REQUISITOS MÍNIMOS GERAIS DOS SISTEMAS

Funcionalidades

A Solução Integrada, identificada por sistema, pode ser composta por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocar informações de forma on-line conforme solicitado neste instrumento.

O sistema deve atender o controle das funções das áreas da Prefeitura solicitadas neste Edital. Não serão aceitas propostas alternativas.

O sistema deve permitir a adaptação às necessidades da Contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

O sistema deve atender as diretrizes da Lei de responsabilidade Fiscal (LRF), Lei Complementar (LC) nº 131/2009 – Lei da Transparência 12.527/11 de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF nº 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes ao Executivo Municipal em seu site, em tempo real sem qualquer processo de digitação e/ou exportação de dados, segundo formato e layout especificado pela Prefeitura.

O sistema deve atender a Lei nº 9.755/98, no que se refere à publicação das contas públicas na Internet (informações contábeis, compras e licitações).

O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

O sistema deve ser multiusuário e multitarefa concomitantemente.

Verificar duplicidades de identificadores como: CPF, CNPJ, PIS, entre outros.

Verificar dígitos validadores como: CPF, PIS, entre outros.

Verificar as datas dos lançamentos, para avisar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada em rotinas que sigam ordem cronológica.

Apontar e avisar todas as críticas de registros processados.

Controlar o uso de dados automáticos em relação ao último lançamento efetuado.

Não permitir alterações em rotinas que necessitem de fechamento depois deste ter sido realizado, permitindo somente consultas e relatórios, mesmo que seja alterada a data e hora na estação cliente.

O sistema deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos texto, sem a necessidade de aplicativos de terceiros. Esta ferramenta será responsável por extrair e carregar informações para o sistema, através de uma interface amigável de operação.

Possibilitar a execução da rotina de exportação parametrizada de forma automatizada, sem intervenção do usuário, em horários agendados ou imediatamente, a fim de permitir a utilização em sistemas desenvolvidos internamente na Prefeitura.

As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem.

Permitir a definição de modelos de impressão de cabeçalhos e rodapés para os relatórios, possibilitando a inserção do brasão, imagens e textos.

Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

Permitir a visualização dos relatórios em tela antes da impressão, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, RTF, XLS, TXT ou outros a serem solicitados pela Contratante mediante especificação do formato e layout, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

Possuir relatórios de todos os dados cadastrais.

Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação.

Integração

A integração do sistema deverá ocorrer a fim de eliminar redundâncias e retrabalho.

Dada a entrada de uma informação no sistema, deverá haver a possibilidade de uso desta, em outros processos, sem haver a necessidade de trocas de arquivos, permitindo sua referência e uniformidade. Como exemplo, as informações de uma pessoa cadastrada em um processo serão disponibilizadas em todo o sistema mediante um código único de identificação, permitindo o cruzamento de outras informações e continuidade de seu uso posterior. Além de pessoas, outras entidades deverão ter a possibilidade de integração como: endereços, fornecedores, materiais, entre outros.

A integração deverá ocorrer entre processos de uma mesma área bem como em processos de áreas distintas, permitindo a tramitação das informações entre os processos.

Distribuição e Atualizações

O processo de atualização do sistema deverá acontecer, sem interromper a execução dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando as funcionalidades disponíveis.

A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício da estação de trabalho.

Recuperação de Falhas e Segurança de Dados

Garantir segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados em casos de queda de energia.

Possuir rotina de backup integrada ao sistema.

Possibilitar a execução da rotina de backup parametrizada de forma automatizada, sem intervenção do usuário, em horários agendados.

Possuir tratamento de erros de sistema enviado para usuários e gravação de erros em Log.

Segurança de Acesso e Rastreabilidade

Oferecer total segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos as informações, através de uso de hierarquia de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e módulos.

As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá definir o nível do acesso (inclusão, alteração ou exclusão).

Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

Deverá operar por transações que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

As transações, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

A solução integrada deverá ter o recurso, através de parametrização das opções CRUD (Create-Retrieve-Update-Delete), de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.

Interface Gráfica

Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.

As mensagens de Erro, de Advertências e de Informações, provenientes do Servidor de Banco de Dados, deverão ser apresentadas em Língua Portuguesa, para facilitar e leitura e interpretação do usuário final do sistema.

A solução integrada deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot keys").

O sistema deve utilizar recursos gráficos, como botões, caixas de textos, caixas de combinação, caixas de listagens, entre outros.

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

Possuir interface gráfica, com menus pulldown;

Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;

Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponíveis;

Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

Possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

Os sistemas de Controle de Frotas deverão possuir integração via webservice para que não haja necessidade geração de arquivo .txt para a integração das informações.

A empresa contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida na tela inicial do sistema, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.

O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade, aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões da APLIC/Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.

O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O objeto da presente licitação será recebido pelas Secretarias requisitantes dos materiais, através de servidores designados, mediante Termo de Recebimento da efetiva prestação dos serviços e deverá atestar seu recebimento.

11.1.1. Os materiais serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;

b) Definitivamente, em até 24 horas, após o recebimento provisório, mediante, “atesto” na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.

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

11.3. O recebimento definitivo dos materiais, objeto deste Termo, não exclui qualquer responsabilidade d a contratada pela qualidade dos materiais fornecidos;

11.4. O Município reserva para si o direito de recusar os serviços entregue em desacordo com a ata, devendo estes ser refeitos, às expensas da contratada , sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

11.5. A contratante indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.6. O Município reserva para si o direito de recusar os materiais executados em desacordo com a ata, devendo estes serem refeitos, às expensas da contratada , sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

12.8. Para a efetivação do pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar comprovante da sua Regularidade Fiscal e Trabalhista: prova de Regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e às Contribuições Previdenciárias – (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS) e regularidade Trabalhista junto ao Superior Tribunal do Trabalho – (CNDT) junto com a nota fiscal dos materiais.

12.8.1. O pagamento somente será efetuado ao fornecedor registrado após a apresentação dos documentos de regularidade fiscal acima mencionado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

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

13.2. Para fiscalização da prestação dos serviços junto a CONTRATADA, serão designados servidores de cada Secretaria, ordenadora da despesa, formalmente nomeados para esse fim.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DAS PENALIDADES

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

14.2. O **contratante** poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada **no prazo de 05 (cinco)**

e civil, aplicar, as seguintes sanções:

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

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

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

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

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja

promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

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

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

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

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do

comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2021 e terão a seguinte classificação orçamentária:

06- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

DOTAÇAO ORÇAMENTARIA	FONTE DE RECURSO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Independentemente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo **contratada** no certame farão parte deste contrato

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

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao presente contrato

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE FORNECIMENTO

17.1 As aquisições do objeto do presente contrato serão autorizadas, caso a caso, pelo Ordenador de Despesas da prefeitura municipal de Nova Olímpia.

17.2 A emissão das autorizações de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante.

17.3 Durante o prazo de validade do contrato, a prefeitura municipal de Nova Olímpia poderá ou não contratar o objeto deste certame.

CLAUSULA DECIMA OITAVA- DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666,

de 1993, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DECIMA NONA– DO FORO

19.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de NOVA OLIMPIA-MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em **02 (DUAS) vias**, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada uma via no Departamento de Licitação.

NOVA OLIMPIA – MT, de ..... de ..... de 2021.

_____

CONTRATANTE

_____

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

FISCAIS DE CONTRATO:

ESTE ANEXO NÃO DEVERÁ SER APRESENTADO PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME