



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023/SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4007/2022

Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO – MT
Órgão Interessado	Secretaria de Assistência Social.
Tipo	Menor Preço
Critério de Julgamento	Menor Preço por Lote.
Referência final de preços	Orçamentos formais e Radar TCE-MT.
Regime de Execução	Indireta.
Objeto	REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO, LOCAÇÃO DE SOFTWARE, IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA PARA ATENDER DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE DIAMANTINO/MT.
Endereço e Códigos de comunicação	Av. Desembargador Joaquim P. F. Mendes, 2287, Jardim Eldorado - CEP: 78.400-000. Fone: (65) 3336-6400/6422/6423 E-mail: licitacao@diamantino.mt.gov.br
Pregoeiro e membros da equipe de apoios	Fagner Camargo Sampaio - Pregoeiro Odair de Souza Barbosa - Equipe de Apoio Adriane Marcia Schmitt - Equipe de Apoio
Legislação de Regência	Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002 e todas as suas alterações; Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações; Decreto nº 3.555/2000; Decreto nº 7.892/2013 e Outras normas e regulamentos inerentes.

PREAMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO-MT**, com sede na Av. Desembargador Joaquim P. F. Mendes, 2287, Jardim Eldorado - CEP: 78.400-000, Diamantino-MT, por meio do seu Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, mediante as condições e especificações estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei n. 10.520/2002 e subsidiariamente à Lei n. 8.666/93, com suas alterações.

Data de Abertura: 25/01/2023

Recebimento dos Envelopes: 08h00min

Local: Prefeitura Municipal de Diamantino



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o seguinte: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO, LOCAÇÃO DE SOFTWARE, IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA PARA ATENDER DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE DIAMANTINO/MT.**

1.2. O presente registro de preços não gera a obrigatoriedade de contratação, ficando a cargo do município a decisão de efetivação ou não do contrato.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Diamantino não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora da Ata.

2.2. As despesas relativas a esta contratação caso ocorra à contratação correrão por conta de recursos, alocados nas dotações abaixo:

SECRETARIA	DOTAÇÃO	COD. RED.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL TRABALHO E CID	07.001.08.122.0002.20167.3390390000.1500000000	504

3. DA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Somente será admitida a participação neste certame de licitantes, que devidamente atendam as exigências do edital e seus anexos.

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

- a) que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controlada, coligadas ou subsidiárias entre si.
- c) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado na imprensa oficial do Município, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- d) Estrangeiras que não funcionarem no País.

3.3. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.



4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1 No dia, hora e local designado para o recebimento dos envelopes, conforme preâmbulo deste edital, cada licitante deverá se apresentar junto ao pregoeiro e à Equipe de Apoio.

4.2. O credenciamento do representante junto ao pregoeiro precederá ao ato de entrega, dos envelopes contendo a proposta de preços e documentação de habilitação.

4.3 CREDENCIAMENTO PESSOA JURÍDICA:

4.3.1. O representante legal da empresa licitante participante deverá apresentar em mãos, os seguintes documentos:

a) Cópia do RG e CPF (apresentado em cópia autenticada ou simples desde que junto esteja o original);

b) Cópia do Contrato Social (apresentado em cópia autenticada ou simples desde que junto esteja o original);

c) Termo de Credenciamento Assinado pelo Sócio Administrador da Empresa (**Modelo ANEXO VI do Edital**) via original ou Procuração.

d) **Declaração** de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo no **Anexo IX** ao Edital;

e) **Declaração** de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo no **Anexo X** ao Edital, somente para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.

f) **Declaração** de elaboração independente de proposta de preços (**Modelo Anexo XIII**).

4.4 No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO** em um dos regimes, caso a mesma queira se utilizar e se beneficiar do tratamento diferenciado na presente licitação, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, conforme modelo **Anexo XI**, é necessário a apresentação da certidão simplificada emitida pela junta comercial.

4.5 Caso o representante legal seja proprietário da empresa, deverá apenas apresentar cópia dos documentos pessoais e cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado na Junta Comercial do Estado.

4.6 Aquele que não apresentar representante legal na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de credenciamento, não inabilita a licitante, mas ficará impedido de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitada de responder pela empresa, e interpor recurso em qualquer fase, bem como de quaisquer atos relativos a presente licitação para o qual seja exigida a presença de representante legal da empresa. Somente será aproveitada a sua proposta escrita.

5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

5.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro, em conformidade com este edital e seus Anexos, no local e horário determinados no preâmbulo deste edital.

5.2 Declarada aberta a sessão pelo pregoeiro, o representante das licitantes entregará os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

5.3 O envelope da Proposta de Preço deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as



seguintes informações:

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2023
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ

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

ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2023
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ

5.5 As empresas licitantes através de seus representantes legais só poderão adentrar na sala onde será realizado o julgamento do certame, com os referidos envelopes de Proposta de Preços e Habilitação devidamente lacrados até o horário estabelecido para início da sessão.

5.6 Não será aceito que representantes legais de empresas adentrem na sala de julgamento do certame com envelopes de proposta e habilitação abertos.

5.7 Os envelopes de habilitação e proposta de preços devidamente lacrados, bem como, documentos de credenciamento serão entregues a pregoeiro ou a Equipe de Apoio ao adentrar-se na sala.

5.8. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

5.9. A ausência do representante em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do (a) Pregoeiro (a). A falta ou incorreção dos documentos mencionados para o credenciamento não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestarem-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

6.1 As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

6.2 A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador juntando-se a procuração (quando não apresentada no credenciamento).

6.3 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) MARCA dos itens/produtos cotados (se possível);

b) Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF ou CPF, Inscrição Estadual (se houver), endereço completo, telefone, fax para contato, nº da conta corrente, agência e respectivo banco e, se possível, endereço eletrônico (e-mail);

c) Prazo de validade da proposta – não inferior a 60 (sessenta) dias.

d) Preço unitário e preço total para cada ITEM, expressos em moeda corrente nacional com até duas casas decimais;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

- e) Preço global, expresso em moeda corrente nacional;
- f) Especificação completa do produto/serviço cotado, de acordo com as características apresentadas no **Anexo I e II**;
- f.1) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentarem omissões, ausência de descrição técnica detalhada dos produtos ou serviços, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento; as omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento; que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.
- g) Prazo de entrega estabelecido no **Anexo II**;
- h) Declaração expressa de que nos preços propostos estão inclusos além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- i) Declaração expressa de total concordância com os termos deste Edital e seus Anexos;
- j) Nome e assinatura do representante legal;
- 6.4. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestadamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas;
- 6.5. As propostas não poderão impor condições ou conter opções.
- 6.6. Após apresentação e aceitação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- 6.7. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.8. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação por parte do proponente das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, principalmente as especificações contidas no Termo de Referência – **Anexo II**.
- 6.9. Será admitida cotação superior à quantidade prevista neste Edital somente até o valor de 10% para efeito de lances iniciais.
- 6.10 É permitido aos licitantes cotarem um, alguns ou todos os itens deste edital.
- 6.11 As propostas deverão ser realizadas através do Sistema (Gextec proposta), quando disponibilizado.
- 6.12 O arquivo para preenchimento da proposta de preço (**ANEXO I PP 001/2023**), esta disponível junto ao Edital no site da Prefeitura Municipal de Diamantino, **sendo que todos os licitantes deverão apresentar a proposta preenchida e impressas conforme arquivo disponibilizado.**
- 6.13 A licitante também deverá apresentar essa proposta preenchida, em arquivo, para o pregoeiro, disponibilizada **exclusivamente em 01 Pen Drive**, quando a referida proposta for disponibilizado no Sistema citado no item 6.11.
- 6.14 **Caso o licitante não apresente a proposta impressa conforme o arquivo disponibilizado, será aceita a sua proposta elaborada em modelo próprio, desde que esteja compatível com a proposta preenchida em arquivo no Pen Drive.**
- 6.15 O arquivo da proposta de preços gerada em nome da proponente participante deverá ser gravada e apresentada em PEN-DRIVE para leitura da mesma no ato da licitação.
- 6.16 **O referido arquivo não poderá sofrer nenhuma alteração na sua nomenclatura, caso haja alguma alteração tipo renomeação do arquivo que o sistema de gestão administrativa desta**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

Prefeitura não puder ler, a proposta da mesma será (desclassificada).

6.17 O pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será desclassificada.

NOTA: *Justificativa da solicitação de proposta através de arquivo em mídia digital. A prefeitura Municipal de Diamantino utiliza-se de software no gerenciamento dos trabalhos, e por isso desenvolve todos os processos licitatórios através da ferramenta, como forma de dar transparência nas aquisições, por essa razão estabelece que os licitantes entreguem suas propostas por meio eletrônico salvas em (pen-drive), qual serve para minimizar erros e acelerar o processo licitatório. A proposta gravada em arquivo digital traz benefícios para a Administração e para os licitantes, visto que diminui drasticamente o tempo da licitação, evita erros pelo servidor, faz com que as informações encaminhadas ao sistema APLIC sejam mais céleres, evita erros que poderiam viciar todo o processo licitatório, evita que o licitante altere alguma característica do item e dá maior transparência ao julgamento do processo licitatório.*

6.18 Serão desclassificadas as propostas que tenham sido feitas em desacordo com as disposições do presente Pregão Presencial, bem como as que contemplem preços excessivos ou manifestamente inexecutáveis, deixarem de apresentar o Pen-drive com a proposta de preços gravada ou apresentarem vazios, assim como não serão consideradas quaisquer ofertas de vantagem não prevista neste Edital;

6.19 A Proposta Comercial apresentada em desacordo com este Edital ou o preenchimento incorreto dos itens necessários para o julgamento implicará na desclassificação.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1 O julgamento da licitação será pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

7.2 Será classificada pelo pregoeiro, a licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO** e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de **MENOR PREÇO**.

7.3 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas escritas.

7.4 Aos licitantes classificados será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes, através dos seus representantes legais.

7.5 O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada.

7.6 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção da sua última oferta, ou constante na sua proposta original ou do último lance oferecido, para efeito de ordenação das propostas.

7.7 A pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e os valores apresentados pela proposta classificada em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito.

7.8 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, pela pregoeiro.

7.9 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, a pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada os itens definido no objeto deste edital e seus Anexos.

7.10 Nas situações anteriormente previstas de ordenação de preços através de lance ou proposta, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço.

7.11 Caso ocorra à apresentação de duas ou mais propostas originais de valores iguais, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital, as classificadas se recusarem a dar lances e conseqüentemente persistindo a igualdade de valores será adotado de desempate por sorteio na forma do art. 45, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, na própria sessão.

7.12 Não se considerarão qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

7.13 Dada a palavra a licitante, esta disporá de 5 (cinco) minuto para apresentar nova proposta.

8. DA HABILITAÇÃO:

Tendo sido aceitável a proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE** será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias deverá apresentar:

8.1. Todos os Licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº 2, os documentos específicos para participação neste Pregão, devendo ser entregues seqüencialmente e na ordem a seguir, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes.

I – HABILITAÇÃO JURIDICA;

- a) Cédula de Identidade autenticada de todos os sócios da empresa, do signatário da proposta caso não seja sócio, acompanhado de procuração, com firma reconhecida em cartório em via original ou cópia autenticada com fins específicos para representar a empresa junto a Prefeitura Municipal de Diamantino referente ao referido PREGÃO PRESENCIAL e identificação pessoal;
- b) Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou;
- d) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, obedecendo ao art. 28 da Lei nº 8.666/93.
- f) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (Modelo Anexo VII do edital).
- g) Declaração de que não existem fatos supervenientes ao seu credenciamento na Prefeitura Municipal de Diamantino que sejam impeditivos de sua habilitação (Modelo Anexo VIII do edital).
- h) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (Modelo Anexo IX do edital).

II – REGULARIDADE FISCAL;

- a) **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);**
- b) **Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual,** relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objetivo licitado;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

- c) **Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou alvará de Licença para Funcionamento**, para o exercício do ano de 2023, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- d) Certidão Negativa de Tributos Federais, unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional; (*Conjunta*);
- e) Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias Junto a Sefaz e à PGE do Estado de Mato Grosso, ou da sede da licitante;
- f) Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da licitante, incluindo Dívida Ativa;
- g) Certidão Negativa de Tributos Municipais fornecida pela Prefeitura Municipal de Diamantino-MT, incluindo Dívida Ativa, ou em substituição a essa certidão poderá ser feita (simples) declaração de que o licitante não possui débitos perante o fisco da Prefeitura de Diamantino-MT;
- h) Certidão Negativa de Débito (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho.
- j) Certidão Negativa de Inidoneidade (Emitida no site: https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:5112810213332:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO)

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;

- a) Demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial do exercício social do ano do último exercício já exigível, apresentados na forma da lei ou documentação equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- b) Para as empresas que são facultadas a apresentação do Balanço Patrimonial pelo FISCO, que o caso das empresas com Lucro Presumido, Lucro Arbitrado e Optantes pelo Simples Nacional (EPP e ME) em substituição ao Balanço poderão apresentar Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ referente ao ano do último exercício já exigível;
- d) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, noventa dias antes da data da abertura dos envelopes, caso não apresente o seu prazo de validade;

IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa tem aptidão para desempenho das atividades relacionadas com o objeto da licitação;

8.3 A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País deverá apresentar, também, o Decreto de Autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.4 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em cópias devidamente autenticadas por cartório competente, exceto aqueles emitidos via internet, e que puderem ter a sua autenticidade comprovada via internet.

8.5 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

8.6 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, a pregoeiro considerará a proponente inabilitada.

8.7 Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de 01(um) a 05 (cinco) anos, se o documento é público, e reclusão, de 01 (um) a 03 (três) anos, e multa, se o documento é particular, independente



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

da penalidade estabelecida no artigo 7 da Lei Federal nº 10.520/2002.

8.8 As certidões que não apresentarem prazo de validade, a comissão estabelecerá o prazo de 90 (noventa) dias corridos contados a partir da data de expedição do(s) referido(s) documento(s), para comprovação de validade do(s) mesmo(s).

8.9 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:

- a) Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;
- b) Se a licitante for à 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;
- c) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- d) O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(o) ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante.

8.10. Serão aceitas somente cópias legíveis;

8.11. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

8.12. A Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

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

8.14. No caso de verificação de irregularidades nas certidões exigidas para habilitação da licitante, é facultado a Pregoeiro, em havendo disponibilidade dos dados necessários em *sites* oficiais, a realização de consulta para saneamento das falhas encontradas.

8.15. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto deste Edital, a Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

8.16. Poderá a Pregoeiro declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo de 48 horas para a solução.

8.17. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

8.18. Somente serão retidos os documentos do licitante vencedor, no entanto, a Administração poderá reter os documentos dos demais licitantes quando estes se manifestarem sobre a intenção de interpor recursos administrativos ou desde que esses estejam implicados na questão.

8.19. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02.

9. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Nos termos da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, 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.

9.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

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.

9.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 e 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.

9.3. Será assegurado, como critério de desempate, 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 5% (cinco 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.

9.4. Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

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

9.4.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 9.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

9.5. No caso de microempresa e empresa de pequeno porte, que nos termos da Lei Complementar 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada.

9.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006, deverá apresentar na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do Art. 3º da referida Lei.

9.7. A Empresa Licitante que quiser gozar dos benefícios da LC 123/2006, deverá apresentar requerimento próprio para este fim.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E INFORMAÇÃO

10.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do pregão, no protocolo da Prefeitura, situado no endereço mencionado no preâmbulo, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.2. Caberá a pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

10.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

10.4. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

10.5. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da lei 8.666/93.

10.6. As impugnações deverão estar devidamente assinadas com a respectiva identificação do representante legal da empresa, bem como protocoladas na Prefeitura Municipal de Diamantino – MT.

10.6.1. As impugnações poderão ser encaminhadas no e-mail: licitacao@diamantino.mt.gov.br

11. DOS RECURSOS:

11.1 Declarado o vencedor e após a análise da documentação de habilitação, qualquer licitante, desde que presente na sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente (a razão) a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões por escrito do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em iguais números de dias, que começarão a correr do término do prazo de recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

11.3 O recurso contra decisão da pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

11.5 Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, submetendo o processo administrativo à autoridade competente para publicação do resultado da licitação.

12. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO:

12.1. O vencedor ficará obrigado a fornecer os produtos/serviços, objeto da presente licitação, nas quantidades e condições contratadas com a Prefeitura Municipal de Diamantino, iniciados a partir da data de assinatura Contrato e recebimento da respectiva nota de empenho desta licitação.

12.1.1 Os produtos/serviços serão fornecidos de acordo com termos estabelecidos no Termo de Referência (anexos I e II do edital).

12.2. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente para fins de homologação.

12.3. Os produtos deverão ser entregues no local indicado pelo órgão competente do poder Executivo de Diamantino.

12.4. Os produtos/serviços contratados através deste Pregão deverão ser prestados entregues nos locais indicados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após solicitação, pedido ou autorização expedido pelas Secretaria solicitante.

12.5. No decorrer do recebimento/inspeção, efetuar-se-á conferência e a checagem dos produtos. Esse fato é de fundamental importância, pois visa garantir que os produtos correspondam exatamente àquilo que foi requisitado e homologado como vencedor no certame licitatório.

12.6. A vigência do contrato oriundo da presente licitação será de 12 (doze) meses.

12.7. As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

12.8. O contrato poderá, todavia, por acordo das partes, serem prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o inciso II, do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. O pagamento dos produtos serão efetuados mensalmente até o 5º (quinto) dia do mês subsequente, mediante apresentação do Relatório dos serviços executados, bem como a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica Fatura discriminativa.

13.2. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais Eletrônicas/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

14. DAS OBRIGAÇÕES:

14.1. São direitos e responsabilidades da **CONTRATADA** os seguintes:

- a) Entregar os produtos/serviços licitados, conforme solicitação do setor competente, que ocorrerá com acompanhamento do Servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da execução do contrato, em horário e local definido pela secretaria solicitante.
- b) Entregar os produtos/serviços licitados, conforme solicitação do setor competente, que ocorrerá com acompanhamento do Servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da execução do contrato, em horário e local definido pela secretaria solicitante.
- c) Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- d) Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.
- e) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente contrato, observado o art. 65 da Lei n.º 8.666/93.
- f) Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou da sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à execução do objeto deste contrato;
- g) Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE;

14.2 São direitos e responsabilidades da **CONTRATANTE** os seguintes:

- a) Fornecer e colocar a disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento;
- b) Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste contrato;
- c) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA. Notificando a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Cumprir e fazer cumprir os termos das Leis nº 8.666/93, 10.520/2002 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do contrato;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

- e) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no contrato depois do recebimento das notas fiscais, já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização;
- f) Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitando os direitos da CONTRATADA;
- g) Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida Lei.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1 A recusa injustificada em cumprir os termos desta licitação conforme instruções deste edital ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

15.2 O atraso injustificado na execução de entrega dos produtos licitados após o prazo preestabelecido no Edital, sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias;
- b) 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato, descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

15.3 Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (objeto de contrato ou nota de empenho), a Contratante poderá aplicar às empresas, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

- a) advertência;
- b) multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega dos serviços;
- c) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato e itens deste Edital e pela recusa da assinatura do contrato;
- d) multa de 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;
- e) suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Diamantino- MT, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as Administrações Públicas Federal, Estaduais ou Municipais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

15.4 De qualquer sanção imposta, a contratada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Diamantino- MT, devidamente fundamentado.

15.5 A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

16. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO:

16.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

16.1.1. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

sobre a possibilidade de adesão.

16.1.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

16.4.1. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

16.5. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Diamantino - MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacao@diamantino.mt.gov.br ou pelo endereço Desembargador Joaquim P. F. Mendes, 2341, Jardim Eldorado - CEP: 78.400-000. Fone: (65) 3336-6400/6422/6423.

17. DA FISCALIZAÇÃO:

17.1 A fiscalização do contrato oriundo do presente procedimento licitatório será exercida por servidor nomeado para esta finalidade.

17.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

17.2 A contratada obriga-se a realizar os serviços conforme especificação estabelecida no edital.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos de acordo com as disposições das Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, com as alterações posteriores e dos demais diplomas legais aplicáveis, desde que não colidentes com a legislação supracitada. Subsidiariamente, serão aplicados os princípios gerais do Direito.

18.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

18.3 A impugnação feita tempestivamente dará ao licitante o direito de participar da licitação até o trânsito em julgado, na esfera administrativa, da decisão relativa à matéria impugnada.

18.4 Aos licitantes que apresentarem questionamentos, quer sob a forma de impugnação, aos termos do edital quer em caráter de recurso em sua fase cabível, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas da legislação vigente.

18.5 Na contagem dos prazos recursais deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia de vencimento, considerando-se o expediente normal.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

18.6 Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital, poderão ser obtidos junto a Comissão Permanente de Licitação, no horário das 08h às 17h.

18.7. Fica eleito o Foro do Município de Diamantino-MT, para dirimir qualquer questão contratual ou editalícia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19 INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

Anexo I - Relação dos Lotes da Licitação (Doc. Separado);

Anexo II - Termo de Referência;

Anexo III - Modelo de Anexo a Proposta;

Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo V - Minuta de Contrato;

Anexo VI - Termo de Credenciamento;

Anexo VII - Modelo de Declaração de Fatos Supervenientes;

Anexo VIII - Modelo de Declaração nos Termos do inciso XXXIII do art. 7º da CF/88;

Anexo IX - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo X - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação para ME ou EPP;

Anexo XI - Modelo de Declaração para ME ou EPP;

Anexo XII - Modelo de Declaração de Inidoneidade;

Anexo XIII - Modelo de Declaração de Elaboração independente de Proposta;

Diamantino-MT, 04 de janeiro de 2023.

FAGNER CAMARGO SAMPAIO

Pregoeiro Oficial



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO I – RELAÇÃO DOS LOTES DA LICITAÇÃO (DOC. SEPARADO)

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 – Centro – CEP 78.400-000 –

Fone: (65) 3336-6400, Diamantino – MT

www.diamantino.mt.gov.br



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de locação de sistemas integrados de Gestão de Secretaria Assistência Social, incluindo permissão do direito de uso de softwares, acompanhamento operacional, treinamento, suporte técnico permanente e atualizações.

1. JUSTIFICATIVA:

O SUAS (Sistema Único de Assistência Social), através de Portarias do Ministério da Cidadania e normalizações complementares atribui aos municípios a OBRIGAÇÃO de efetuar regulação, controle, avaliação e auditoria em seus vários fluxos de usuários e atendimentos. Portanto, justifica-se a despesa para contratação de serviço para implantação de software web de gestão da Assistência Social e capacitação da equipe e contratação mensal de serviço de software web vez que a secretaria necessita atender as demandas de uma melhor forma, mais ágil e organizada, tendo maior possibilidade de retorno aos usuários e um link direto com o Ministério da Cidadania no envio de relatórios do SUAS – Sistema Único de Assistência Social. O Suas organiza as ações da assistência social em dois tipos de proteção social. A primeira é a Proteção Social Básica, destinada à prevenção de riscos sociais e pessoais, por meio da oferta de programas, projetos, serviços e benefícios a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social. A segunda é a Proteção Social Especial, destinada a famílias e indivíduos que já se encontram em situação de risco e que tiveram seus direitos violados por ocorrência de abandono, maus-tratos, abuso sexual, uso de drogas, entre outros. A Secretaria de Assistência Social vem passando por uma crescente demanda de serviços inerentes aos seus objetivos estratégicos, dentre eles: promover o atendimento à população em situação de vulnerabilidade, respeitando os níveis de complexidade da gestão de assistência social, conforme estabelecido pela LOAS (Lei Orgânica de Assistência Social). Além da alta procura pelos benefícios eventuais que estão em lei como benefício eventual por natalidade, benefício eventual por morte, benefício eventual por situação de vulnerabilidade temporária e benefício eventual por situação de desastre e de calamidade pública. O sistema a ser implantado é essencial ao funcionamento desta Secretaria Municipal para garantir a efetividade ao funcionalismo das diversas áreas que compõem a estrutura institucional. Bem como, vem de encontro ao trabalho que deve ser desempenhado através da vigilância socioassistencial, que constitui-se também como uma área de gestão da informação, dedicada a apoiar as atividades de planejamento, de supervisão e de execução dos serviços socioassistenciais por meio do provimento de dados, indicadores e análises, e deve estar estruturada e ativa em nível municipal, estadual e federal. O sistema possui integração entre si, a integração de software visa obter maior desempenho dos sistemas, garantir a eficiência e qualidade administrativa, proporcionar economia de tempo e agilidade nas ações técnicas.

A solução, objeto desta contratação, propiciará aos gestores municipais o monitoramento e avaliação dos programas sociais e equipamentos da Assistência Social, bem como dos serviços prestados à população. Possibilitará a interligação e interlocução entre os atendimentos realizados pelos equipamentos de Assistência Social, bem como, a qualificação dos trabalhos, uma vez que o usuário ao chegar para o atendimento, poderá ter seu cadastro e suas informações consultadas pelo técnico que o atenderá, possibilitando a visualização de todos os atendimentos realizados pelos demais serviços em oportunidades anteriores. Outro avanço para a melhoria dos trabalhos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

que o sistema proporcionará é a emissão de relatórios, estes por sua vez, muito requisitados e solicitados pelos diversos órgãos do serviço público em todas as suas esferas, tanto municipal, estadual como também federal, serviço este que demanda muito tempo das equipes técnicas, deixando muitas vezes de atender melhor a comunidade em função de estar envolvidas na busca de dados em arquivos impressos, o que demanda tempo circunstancial na coleta destes dados. Os sistemas de informações em assistência social são imprescindíveis para uma adequada prestação de serviços. Seu uso possibilita a adoção de metodologias de regulação e controle como estratégias e mecanismos, cujos objetivos e resultados refletem princípios e diretrizes fundamentais de implantação de um sistema de atenção social equânime para a população. O município busca uma solução de tecnologias que favoreçam diretamente a adequação entre oferta e demanda.

Fiscal do contrato:

Suplente:

Prazo de Vigência Contratual: 12 meses.

Forma de Pagamento: Mensalmente na terceira ou quarta sexta feira do mês, após recebimento e conferência do objeto.

Entrega: 30 dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente.

ITEM	CÓDIGO	COD. TCE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	148986	256730	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL	MÊS	12		
2	148988	269941	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO CONTENDO CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO AOS USUÁRIOS	UN	1	-	
3	166960	26815	APLICAÇÃO MÓVEL DESENVOLVIDAS NO MINIMO NAS SEGUINTE PLATAFORMAS ANDROID E IOS PARA USO ONLINE/OFFLINE PARA VISITAÇÃO DOMICILIAR COM GEOREFERENCIAMENTO NATIVO DO EQUIPAMENTO, CADASTRO DE LOGRADOURO, CONDIÇÕES SOCIOECONOMICAS DA FAMÍLIA, SAÚDE DA FAMÍLIA, EDUCAÇÃO DA	MÊS	12		

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 – Centro – CEP 78.400-000 –

Fone: (65) 3336-6400, Diamantino – MT

www.diamantino.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

			FAMÍLIA E HABITAÇÃO.				
						TOTAL	

2. DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES E SERVIÇOS

SOFTWARE

2.1. A solução visa, fundamentalmente, prover a Secretaria Municipal de Assistência Social de uma gama de informações consideradas relevantes, sobre a rede de serviços socioassistenciais, responsáveis técnicos, usuários e equipamentos onde são desenvolvidas as atividades, para uma gestão eficaz. Atender ainda os requisitos legais exigidos pelos órgãos públicos Estaduais, Federais, de Controle e por qualquer cidadão que venha a solicitar informações. Oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras; Prover ao município uma solução tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações das unidades pertencentes à rede socioassistencial; Oferecer melhoria da execução de atividades de gerenciamento das informações, promovendo a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores; Obter dados para desenvolver e elaborar mapeamentos das áreas com maior vulnerabilidade, diagnósticos socio territoriais e informações para implantação das ações da vigilância socioassistencial; Colocar a disposição da rede informações sistematizadas sobre os usuários e famílias e modernizar a execução dos serviços socioassistenciais, programas, projetos e benefícios desenvolvidos na rede; Monitorar a cobertura de atendimentos efetuados pelas equipes de referência e aperfeiçoar o controle da participação dos usuários nos serviços socioassistenciais, promovendo o fortalecimento institucional da gestão.

3. ABRANGÊNCIA DA SOLUÇÃO

A solução de gestão de Assistência Social deverá contemplar os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal de Assistência Social:

- 3.1 Gestão da Secretaria;
- 3.2. Controle de benefícios eventuais;
- 3.3 Atividades em grupos;
- 3.4. Proteção Social Básica;
- 3.5. Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade;
- 3.6. Agendamento de atendimentos;

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 – Centro – CEP 78.400-000 –

Fone: (65) 3336-6400, Diamantino – MT

www.diamantino.mt.gov.br



- 3.7. Relatórios e indicadores;
- 3.8. Georreferenciamento das famílias;
- 3.9 Habitação

4. **PERFIL DO USUARIO**

- 4.1. Deve conter no mínimo os seguintes requisitos:
- 4.2. Deve conter vínculo com o cadastro de profissional ou outro método de identificação do cadastro do usuário profissional para fins de definições de acesso;
- 4.3. Deve conter no mínimo as informações pessoais de: data de nascimento, sexo, orientação sexual, CPF, RG, Telefone móvel para contato, telefone fixo para contato secundário, Foto do perfil e Biometria;
- 4.4. Deve conter campo para observações visíveis somente para a conta administrador;
- 4.5. Deve possuir a opção de salvar as informações de perfil somente por perfil administrador;
- 4.6. Deve fornecer ao administrador a possibilidade de gerar senha provisória para que o operador possa trocá-la posteriormente;
- 4.7. Deve oferecer ao usuário a opção de trocar sua própria senha quando necessário;
- 4.8. Permitir ao usuário com perfil administrador, inserir fotos através de webcam diretamente no cadastro do usuário;
- 4.9. Permitir o cadastro de biometrias do usuário para acesso ao sistema na tela de login e senha;
- 4.10. O sistema de biometria também deve permitir o cadastro dos usuários que serão atendidos na secretaria de assistência social;
- 4.11. Possuir cadastro de grupos ou perfis de acesso, bem como definição dessas permissões por menu do sistema e ações mínimas de alterar, gravar e excluir.
- 4.12. Permitir cadastro de permissões de ações de cada grupo cadastrado tais como: Visualizar informações inseridas pelo grupo, atualizar informações do grupo, inativar informações do grupo, encaminhar informações de um grupo para outro e imprimir informações do grupo.
- 4.13. No caso de vários módulos, o software deverá: Permitir definir o acesso a novos módulos, permitir definir o acesso aos menus de cada modulo, definir nível de acesso do usuário e definir o tipo de conteúdo dentro de cada modulo.
- 4.14. Permitir definição sobre os acessos as fichas (informações do prontuário eletrônico) separadas pelos seguintes grupos: Identificação (informações básicas contendo documentações, endereço, fotos e cadastro de biometria), acolhimento (informações do atendimento, de que forma o usuário foi atendido e motivo), benefícios eventuais onde serão concedidos os benefícios, encaminhamento (histórico de encaminhamento do usuário entre as redes envolvidas pela



Secretaria de assistência social) e documentações (histórico de documentos necessário para o atendimento e controle do usuário).

5. UNIDADES (EQUIPAMENTOS PÚBLICOS)

Deverá conter cadastro de unidade de atendimento ou equipamento públicos com as seguintes informações mínimas:

- a) Deve possuir os campos de nome do equipamento, código da unidade, responsável pela unidade, logradouro da unidade, telefone fixo e um móvel para facilitar o contato;
- b) Deverá mostrar os cadastros de unidades em listagem;
- c) Deve possuir código da unidade, nome da unidade, responsável, logradouro e o número de contato da unidade;
- d) Deve possuir uma função de acesso a todas as informações ao clicar no item da lista com a finalidade de agilizar o acesso;
- e) Deve conter no mínimo uma lista de usuários cadastrados nesta unidade;
- f) Deve possuir a opção de vincular o profissional a esta unidade;
- g) Deve possuir a opção de cadastrar um logotipo da unidade (Imagem para uso nos relatórios da unidade);

6. NÍVEIS DE PROTEÇÃO (GRUPOS DE ATENDIMENTO)

- a) Deverá possibilitar o cadastro de novos grupos sem limite de cadastro;
- b) Deverá mostrar os grupos em listagem com no mínimo as informações de: descrição do equipamento, data do cadastro, responsável pelo grupo e situação da unidade (ativa ou não);
- c) Deverá possibilitar a verificação de quais usuários estão vinculados a cada respectivo grupo;
- d) Deverá possibilitar o cadastro em formulário específico, o cadastro do serviço prestado contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do serviço de proteção prestado (grupo), opção de seleção do grupo que será responsável pelo serviço e resumo do serviço prestado.

7. CADASTRO DE AÇÕES PREDEFINIDAS CONFORME MANUAL MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL (ENCAMINHAMENTOS).

- a) Deverá conter no mínimo um formulário de cadastro para as ações predefinidas do manual MDS;
- b) Deverá exibir em listagem os itens cadastrados com no mínimo as informações do código do item, descrição do item e data de cadastro do item.



8. DEFINIÇÃO PADRÃO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL DOS TIPOS DE ACOLHIMENTO DO USUÁRIO (ACOLHIMENTO).

a) Deverá conter cadastro com no mínimo as informações de descrição do tipo de acolhimento e campo para descrição do motivo do acolhimento.

9. PROGRAMAS E PROJETOS SOCIAIS

a) Deverá conter formulário para cadastramento de programas sociais, com filtros de pesquisa para que seja mais fácil encontrar um programa/projeto específico;

b) Deverá conter um formulário de cadastro para programas/projetos de repasse;

10. MÓDULO DE ATENDIMENTO

a) Deverá possuir formulário para registro do atendimento ao usuário dos serviços de assistência social contendo no mínimo os seguintes parâmetros: atendente que gerou o atendimento, o tipo do atendimento, nome do cidadão atendido, Unidade de atendimento (equipamento), Serviço solicitado pelo usuário, situação do atendimento (Em aberto ou finalizado), e profissionais cadastrados para aquele grupo de atendimento selecionado (equipamento/unidade);

b) Deverá possuir resumo do atendimento fornecido pela recepção ou operador que manifestou o atendimento;

c) O módulo deverá identificar de forma clara se a sala que será realizada o encaminhamento está livre ou em atendimento;

d) Deverá possuir cadastro para identificação das salas de atendimento;

e) Deverá possuir uma lista dos usuários atendidos pelo profissional, unidade e ou equipe que o profissional estiver vinculado;

f) Deverá possuir filtro que possibilite o usuário selecionar a unidade desejada para que o gestor da área possa visualizar os atendimentos entre as unidades CRAS, CREAS e Secretaria de Assistência social sem a necessidade de realizar o login novamente para selecionar outra unidade;

g) Deve conter a opção de cadastrar um novo cidadão para atendimento, quando não existir cadastro pré-existente, de forma que o atendente não precise sair do formulário de atendimento para realização de um novo cadastro, economizando tempo e performance do sistema;

h) Deverá conter uma lista dos cidadãos que solicitaram atendimento com no mínimo as seguintes características: nome do atendente que iniciou o atendimento, nome do cidadão que solicitou o atendimento, nome do atendente para o qual foi encaminhado o atendimento, situação do atendimento em tempo real e data e hora da abertura do atendimento;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

- i) Deverá possuir um módulo ou formulário de agendamento de atendimento da unidade que seja visível na tela de atendimento.
- j) Deverá possuir pesquisa com dados básicos do cidadão atendido, sendo no mínimo o nome.
- k) Deve permitir encaminhar o atendimento para profissional, equipe por CBO e equipe volante.

11. PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

- a) Deverá possuir sistema para atendimento em uma única página web, sem haver a necessidade de utilização de outros módulos para preenchimento das informações do cidadão.
- b) Deverá possuir sistema para atendimento à família do cidadão em mesmo local, sem a necessidade de utilização de outros locais para nova consulta e atendimento.
- c) Deverá permitir o lançamento e edição de no mínimo as seguintes informações: Nome, sobrenome, sexo, data de nascimento, CPF, RG, informações do título de eleitor (número, zona e sessão), telefone móvel e fixo, foto do cidadão, Número de Identificação Social (NIS);
- d) Deverá possuir definição se o cidadão é o responsável familiar ou não;
- e) Deverá possuir opção de geração de número de controle da família, sem a necessidade de usar o cadastro único;
- f) Deverá possuir no mínimo as seguintes opções de impressão: imprimir foto, imprimir composição familiar com todos os membros da família, opção para imprimir atendimentos já realizados para o cidadão, e opção para impressão de benefícios concedidos eventuais e os benefícios continuados para o cidadão.
- g) Na ocasião de uma atualização cadastral do endereço, deverá guardar a informação anterior para efeitos de linha do tempo em relação aos locais em que o cidadão residiu.
- h) Deve possuir no prontuário um módulo para chamar o usuário pelo painel de chamada.
- i) Deve possuir módulo para visualização do histórico de atendimento;
- j) Deve possuir módulo para visualização do histórico de alterações, solicitações em todos os dados do usuário.
- k) Deve possuir módulo P.A.I.F.;
- l) Deve possuir módulo C.R.E.A.S.;
- m) Deve possuir módulo de atendimento multiprofissional;
- n) Deve possuir módulo Acolhimento (CASA LAR);
- o) Deve possuir o módulo de Benefícios eventual do usuário, programas, benefício eventual da família;
- p) Deve possuir módulo de despesas do usuário;
- q) Deve possuir módulo de receita do usuário;



12. INTEGRANTES DA FAMÍLIA

- a) Deverá possuir formulário para vinculação dos cidadãos ao prontuário aberto;
- b) Deverá conter lista de integrantes já vinculados ao cidadão, contendo no mínimo as seguintes informações: código da família, nome do integrante, e o tipo do parentesco.

13. CADASTRO DE LOGRADOURO

- a) Deverá possuir um cadastro de habitação com no mínimo as seguintes informações: Logradouro, CEP, número, Bairro, Município, Estado e campo complemento;
- b) Deverá possibilitar o cadastro de novos logradouros;
- c) Deverá possibilitar a atualização dos logradouros existentes, sem perder as informações anteriores, para efeito de conferência futura.

14. FOTO DO CIDADÃO

- a) Deverá permitir a importação de imagem via webcam para o sistema sem limite de fotos por cidadão;
- b) Deverá possibilitar a utilização de uma das fotos importadas como foto padrão do cidadão.

15. BIOMETRIA

- a) Deverá possibilitar o cadastramento da biometria da impressão digital do cidadão ou usuário do sistema, do tipo 1 para 1;
- b) Deverá possuir método de checagem da biometria para identificação do cidadão ou usuário do sistema.

16. EVOLUÇÃO MULTIPROFISSIONAL

- a) Deverá possuir formulário para relatar novas informações: Motivo declarado pelo atendente, opção para selecionar se o motivo é sigiloso ou não, e motivo informado como resposta manual pelo profissional psicólogo ou outro responsável que realizou o atendimento.

17. ENCAMINHAMENTO

- a) Deverá possuir formulário de encaminhamento entre as redes cadastradas no sistema, contendo as seguintes informações: Unidade de origem, Unidade de destino, área para qual está sendo feito o encaminhamento, opção para se o conteúdo é sigiloso ou não, e o motivo descrito pelo profissional que solicitou o encaminhamento;
- b) Deverá possuir uma linha temporal demonstrando os encaminhamentos organizados por data de encaminhamento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

- c) Deve conter no mínimo um campo para definir o tipo do encaminhamento tais como:
1. Encaminhamento para o profissional
 2. Encaminhamento para equipe
 3. Encaminhamento para unidades externas
 4. Campo para uma resposta do encaminhamento.

18. BENEFÍCIOS EVENTUAIS

- a) Deverá possuir opção para liberar ou não (deferimento e indeferimento) o benefício para o usuário;
- b) Deverá possuir opção para selecionar o estoque de cada auxílio disponível, contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição do item, Quantidade e Fornecedor;
- c) Possuir listagem de benefícios fornecidos para os usuários contendo as seguintes informações: concedido (por data de concessão), e opção para imprimir o parecer social e o recibo da concessão (conforme modelos disponibilizados pela SMAS).
- d) Possuir opção de impressão de documento de requisição quando auxílio viagem, para que a empresa fornecedora receba e autorize a emissão da passagem.
- e) Devera possuir uma modulo para que o gestor possa acompanhar e caso haja necessidade de controlar as saídas de cesta beneficio.
- f) Devera conter um modulo para que o processo possa ser anexado a autorização impressa.
- g) Devera conter um gráfico indicando os benefícios concedidos por bairro no período selecionado.
- h) Devera conter um modulo de LOGISTICA para que o profissional possa selecionar o beneficio por bairro e notificar via SMS o usuário que seu beneficio está sendo entregue na data fornecida pelo profissional.
- i) Devera conter no mínimo um campo de prioridade de entrega para que o Técnico “Assistente Social” possa informar os profissionais de LOGISTICA que existe urgência no beneficio, garantindo celeridade ao processo.
- j) Devera conter no mínimo um campo para diferenciar o critério de lei ao qual se aplica a solicitação de beneficio.
- k) Devera conter um campo para elaborar o campo de deferimento e outro para indeferimento.
- l) Devera conter no modulo de Aux. Funeral um campo para adicionar o falecido, e os itens que que compõem o estoque da Secretaria.
- m) Devera conter no modulo Aux. Viagem o nome dos passageiros, origem e o destino do beneficio.
- n) Deve possibilitar a impressão da equipe.
- o) Deve possibilitar a impressão de um parecer padrão que possa ser personalizado pelo técnico de referencia, sendo que o parecer padrão seja individualizado.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

- p) O formulário de impressão deve conter o tipo do benefício um numero de protocolo, a composição familiar, a despesas da família.
- q) Devera conter um modulo para que a Coordenação da unidade e gestão possa realizar analise de casos mais complexos dando assim o parecer conforme atribuições.

19. BENEFÍCIOS CONTINUOS

- a) Deverá possuir formulário para inserir o cidadão cadastrado em um ou mais programas continuados de governo.
- b) Deverá demonstrar os programas em listagem com as seguintes informações mínimas: data de inscrição, programa, código do programa e integrante do programa, quando se tratar de família.
- c) Deverá possuir encaminhamento para os planos de ação que a unidade/equipamento de atendimento possuir.

20. DOCUMENTAÇÃO

- a) O sistema deverá possibilitar o operador do sistema, anexar documentos pertinentes ao atendimento, tais como: recibo de retirada de cesta básica, cópias de documentos pessoais, comprovantes de residência, etc.

21. PLANO INDIVIDUAL DE ACOLHIMENTO (P.I.A)

- a) Deverá possuir formulário do acolhimento padrão com no mínimo as seguintes características: Data do acolhimento, número da guia de recolhimento, número do processo, motivo do acolhimento e do eventual afastamento da convivência familiar, dados da situação familiar, local onde o acolhimento residia antes da institucionalização, e informações sobre as pessoas com as quais o acolhido residia antes da institucionalização.

22. ABORDAGEM SOCIAL

- a) Deverá possuir formulário para cadastro do plano de abordagem com no mínimo as seguintes informações: número da abordagem, data da abordagem, identificação da abordagem, município de residência anterior, tempo de situação de rua do abordado, tempo no município, motivo da mudança e relato do abordado (pessoa em trânsito).

23. PRONTUÁRIO DE VISITA

- a) Deverá possuir todas as informações registradas pelo aplicativo móvel e sincronização com no mínimo as seguintes informações:



1. Detalhes da saúde da família.
2. Detalhes da situação educacional.
3. Detalhes da situação socioeconômica da família.
4. Detalhes da habitação da família.

24. MÓDULO PAINEL DE ATENDIMENTO (CHAMADA DE SENHAS)

- a) Deverá possuir mecanismo de geração de senhas de atendimento, para utilização nas recepções.
- b) O painel deverá ser construído para a finalidade de demonstrar as informações do cidadão, da sala onde será atendido e emitir aviso sonoro. Em aparelho de TV.
- c) O aviso sonoro e a demonstração das informações em tela, deverão ser acionados pelo(s) profissional(is) de suas respectivas salas de atendimento, através da tela de atendimento mencionada no item 1.1.7.

25. AGENDA DE VISITAS

- a) Deverá possuir tela em formato de calendário contendo no mínimo as seguintes informações: Data de início da visita, Data término da visita, Hora de início da visita e Hora de término da visita.
- b) Deverá possuir campo descritivo para lançamento de anotação com o resumo do agendamento.
- c) Deverá possuir possibilidade de alteração da situação da agenda com no mínimo as opções de Realizada e pendente.
- d) Deverá possuir opção de geração de atendimento diretamente no módulo do item 1.1.7, com o rótulo de visita domiciliar.
- e) Devera possuir um campo para definir o proposito da visita tais como, avaliação beneficio eventual, avaliação cadastro único, avaliação BPC, atender requisição do conselho tutelar, atendimento oficio, orientações técnicas e solicitação da vara da infância e juventude civil.
- f) Devera possibilitar selecionar a unidade e o profissional mesmo que não seja da unidade para equipes volantes.

26. ATIVIDADES COLETIVAS

- a) Deverá possuir formulário de cadastro de atividades com as seguintes informações: Início da atividade, Fim da atividade, Nome/denominação da atividade, Público Alvo da atividade,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

Equipamento/Unidade que realizará a atividade, Profissionais responsáveis pelo grupo, e Descrição da atividade.

b) Possibilitar o um acompanhamento da saúde, educação e convivência do individuo.

27. GRUPO DE ATIVIDADE

a) Deverá possuir opção de importação de cidadãos de outra atividade, para a atividade que o operador do sistema estiver iniciando o lançamento. Este procedimento servirá para facilitar a montagem de grupos de atividade no qual os cidadãos participantes são os mesmos.

b) Deverá possuir lista de participantes do grupo para impressão.

c) Deverá possuir mecanismo com a função de realização de chamada através de marcação individual de presença e falta em determinada data da atividade.

d) Deverá possibilitar o lançamento de faltas ou presenças em datas retroativas.

e) Deverá possibilitar definição individual para cidadãos que sejam prioritários.

28. CONTROLE DE ESTOQUE DA UNIDADE/EQUIPAMENTO

Deverá possuir controle de estoque com no mínimo os seguintes requisitos:

a) Cadastro de itens contendo as seguintes informações: nome do item, data de cadastro, descrição técnica do item, validade do produto para preenchimento quando for o caso, informações de aquisição, quantidade no estoque, valor do produto, e um campo para lançamento de anotações ou observações sobre o produto.

b) Deverá demonstrar os produtos cadastrados em forma de listagem na tela inicial do cadastro, com no mínimo as seguintes informações: nome do item, data aquisição e a quantidade no estoque.

c) Deverá possuir formulário para solicitação de produtos em estoque, ao almoxarifado da Secretaria Municipal de Assistência Social.

d) Deverá possuir um mecanismo para aprovação ou rejeição da solicitação de produtos do produto anterior. Devendo ser realizada somente pelo responsável da unidade, notificando o usuário que solicitou, se a mesma foi aprovada, rejeitada ou está pendente de verificação.

e) Deverá possuir método de controle e impressão do saldo individual de um produto em estoque, ou a lista geral dos produtos e seus respectivos saldos.

f) Deverá possuir relatório de controle dos produtos consumidos por unidade/equipamento em um determinado período.

29. CONTROLE DE REQUISIÇÕES DE PRODUTOS EM ESTOQUE



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

- a) Deverá possuir formulário para requisição de produtos em estoque, que permita o lançamento somente de itens que tenham saldo.
- b) Deverá possuir listagem com no mínimo as seguintes informações: Requerente, Data do pedido, Unidade de destino e Opção para selecionar um item a partir da lista.
- c) O formulário da solicitação de produtos ao almoxarifado da SMAS, deverá possuir no mínimo as seguintes informações: Nome da unidade solicitante, requerente (operador), número da solicitação/pedido, lista de produtos em estoque para inclusão na solicitação/pedido, e opção de impressão da solicitação/pedido demonstrando os itens solicitados.

30. CONTROLE DE EMISSÃO DE AUTORIZAÇÃO DE PASSAGENS

- a) Deverá possibilitar o lançamento de no mínimo as seguintes informações no formulário para controle das quantidades de passagens à conceder: Origem, Destino, Empresa fornecedora, quantidade adquirida, valor do trecho, Informações do processo de compra e Informações da Nota Fiscal de aquisição (quando o pagamento for antecipado).

31. CONTROLE DE ESTOQUE DE AUXÍLIOS

- a) Deverá possibilitar o lançamento de no mínimo as seguintes informações no formulário para controle do estoque de cestas básicas: Descrição da cesta, Data da aquisição, validade, Fornecedor que foi adquirido e Resumo dos itens contidos na cesta.

32. CONTROLE DE ACESSO AO SISTEMA

- a) O acesso ao sistema deverá ser feito por usuário e senha previamente cadastrados por usuário administrador, com possibilidade de habilitação de funcionalidade para verificação da biometria de impressão digital incluída no cadastro do usuário.
- b) Deverá registrar usuário, data e hora e IP, para efeitos de auditoria de segurança da informação, de tentativas de acesso ao sistema, com ou sem sucesso.

33. OUTRAS CARACTERÍSTICAS E FUNCIONALIDADES GERAIS

- a) Deverá ser desenvolvido em linguagem para ambiente web.
- b) Deverá funcionar exclusivamente em navegadores web gratuitos ou sem custos para a SMAS, sem necessidade de instalações adicionais para seu funcionamento. Facilitando assim a mobilidade de utilização do sistema.
- c) Deverá ser compatível com as versões mais recentes dos navegadores web Mozilla Firefox e Google Chrome, que são utilizados como padrão pela Prefeitura Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

- d) Deverá ser desenvolvido de maneira responsiva, tendo a capacidade de funcionar de maneira auto adaptada em computadores, tablets e smartphones, de maneira totalmente automática.
- e) Deverá possuir mecanismo para realização de back-up de dados.
- f) Deverá permitir a importação dos dados de cadastros em formato .CSV e/ou importação do CadÚnico.
- g) Deverá possuir em primeira página, após o acesso ao sistema, um gráfico padrão informando em tempo real o total de pessoas atendidas no dia.
- h) Deverá possuir a capacidade de captação da imagem do usuário diretamente através de webcam, sem a necessidade de busca da imagem em arquivo.
- i) Nos formulários de cadastro o sistema deverá mostrar as informações lançadas em formato de listagem, e quando essa quantidade extrapolar o limite da primeira página, o formulário deverá demonstrar a informação de forma de paginação, demonstrando também a quantidade de páginas geradas e o total de cadastros contidos na base de dados, ou da pesquisa executada nos filtros do formulário.
- j) O cadastro do cidadão deverá conter no mínimo as informações: Nome, título eleitoral, zona eleitoral, seção eleitoral, nome da mãe, nome do pai, nome social/apelido, data de nascimento, comprovante de naturalidade, se o cidadão é possuidor de deficiência, qual a deficiência, escolaridade do cidadão e telefone do cidadão.
- k) Deverá possibilitar o controle do tempo de residência individual do cidadão no município. Através do registro da data de chegada declarada e da data de chegada comprovada, bem como a anotação do documento utilizado para a comprovação.
- l) A CONTRATADA deverá manter todos os módulos da solução fornecida, atualizados sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, conforme normas e legislações vigentes do Ministério do Desenvolvimento Social e demais Órgãos de fiscalização e controle, nas esferas federal, estadual e municipal. Para efeitos de prestação de contas e implementação de controles.

34. MAPA GEORREFERENCIADO E INDICADORES DOS ATENDIMENTOS

- a) Deverá demonstrar a localização no mapa de famílias atendidas através do módulo móvel fornecido pela CONTRATADA.
- b) Deverá permitir a navegação no mapa através do mouse para realização de zoom, ampliando ou reduzindo a visualização em uma determinada área desse mapa.
- c) Deverá permitir a visualização de maneira individual no mapa, onde cada cidadão atendido mora, ao clicar sobre a localização, deverá mostrar a informação do nome, idade e últimos atendimentos realizados.



35. HISTÓRICO E AUDITORIA

- a) Deverá registrar o acesso, inclusões, alterações e exclusões, para efeitos de auditoria, ao prontuário do cidadão.
- b) Deverá ser registrado o tipo de evento realizado, usuário, data e hora do acesso ocorrido.

36. RELATÓRIO MENSAL DE ATENDIMENTOS (R.M.A) – MODELO CREAS

- a) Deverá possibilitar a emissão do relatório R.M.A CREAS, selecionando o mês e ano da competência.
- b) Deverá emitir o relatório RMA de maneira automática, sem a inserção ou correção manual dos itens, ou seja, ele deverá ser gerado baseado nos atendimentos realizados pelos profissionais e seus respectivos lançamentos no sistema.
- c) Deverá emitir o relatório (conforme padrão do Ministério do Desenvolvimento Social) informando o período, código da unidade, itens do bloco I (serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos PAEFI, A, A.1, A.2, B, B.1, B.2, B.3., B.4, B.5, B.6, C, C.1, C.2, C.3, C.4 C.5, D, D.1, D.2, E, E.1, E.2, F, F.1, G. G.1, H, H.1, I, I.1, M, M.1, M.2, M.3, M.4), itens do bloco II (serviço de proteção social e adolescente em cumprimento de medida socioeducativa LA/PSC, J, J.1, J.2, J.3, J.4, J.5, J.6), itens do bloco III (serviço especializado em abordagem social, K, K.1, K.2, K.3, K.4, K.5, K.6, L., L.1), ou o seu modelo mais atualizado no momento da implantação.

37. RELATÓRIO MENSAL DE ATENDIMENTOS (R.M.A) – MODELO CRAS

- a) Deverá possibilitar a emissão do relatório R.M.A CRAS, selecionando o mês e ano da competência.
- b) Deverá emitir o relatório RMA de maneira automática, sem a inserção ou correção manual dos itens, ou seja, ele deverá ser gerado baseado nos atendimentos realizados pelos profissionais e seus respectivos lançamentos no sistema.
- c) Deverá emitir o relatório (conforme padrão do MDS) informando o período, código da unidade, itens do bloco I (famílias em acompanhamento pelo PAIF, A, A.1, A.2, B, B.1, B.2, B.3, B.4, B.5, B.6), itens do bloco II (atendimentos particularizados realizados no CRAS, C, C.1, C.2, C.3, C.4, C.5, C.6, C.7, C.8 C.9), itens do bloco III (atendimentos coletivos realizados no CRAS, D, D.1, D.2, D.3, D.4, D.5, D.6, D.7). Ou modelo mais atual no momento da implantação.

38. RELATÓRIOS DE ATENDIMENTO DO PROFISSIONAL

- a) Deverá possibilitar a emissão de no mínimo os relatórios: Lista contendo os atendimentos na situação “aberto” pelo profissional, Lista contendo os atendimentos na situação “atendido” pelo profissional e Lista contendo os atendimentos na situação “encaminhados” para profissional.



39. RELATÓRIOS DE AUXÍLIOS CONCEDIDOS

a) Deverá possuir as seguintes informações: Nome do beneficiado, Data da concessão, situação da concessão, Documento do beneficiado e Tipo de benefício.

40. RELATÓRIO RESUMIDO DE TIPO DE ATENDIMENTO

a) Deverá possuir no mínimo as seguintes informações: Tipo de atendimento e Quantidade de atendimento. Totalizando por tipo de atendimento e o total geral de atendimentos.

41. RELATÓRIO DA EQUIPE

42.1. Devera gerar relatório quantitativo por equipe com os atendimentos do período selecionado pelo Profissional.

42.2. Devera gerar relatório da equipe com os serviços prestado pela equipe.

42. RELATÓRIO DE ACESSO AO SISTEMA

a) Deverá emitir relatório com nome do usuário, tipo de evento (se acesso, inclusão, alteração ou exclusão), data e hora e IP de acesso.

b) Deverá possibilitar a pesquisa nos dados registrados de acesso através das informações usuário, IP e/ou intervalo de datas.

43. INTEGRAÇÃO ENTRE SISTEMAS

a) O Sistema deverá possibilitar a integração com outras bases de dados de Sistemas de desenvolvimento próprio ou de terceiros, utilizados pela Prefeitura Municipal.

b) As integrações deverão ser obrigatórias e sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal, utilizando-se de métodos universais como webservices ou API para troca de informações entre as bases de dados.

c) As informações trocadas deverão ser sempre as informações que coincidem com as informações pertencentes ao objeto deste termo de referência, ou seja, informações de atendimento ao cidadão em uma das unidades municipais de atendimento ao cidadão (de qualquer secretaria), e tão somente no que disser respeito ao local de atendimento, data/hora do atendimento e profissional do agendamento/atendimento, sendo utilizadas como chaves o CPF, NIS ou número do cadastro municipal social.

d) Todas as trocas de informação realizadas através de configuração de API ou webservices, deverão obrigatoriamente passar pela aprovação do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicações e pela Secretaria Municipal de Assistência Social.



44. CAMPANHAS POR SMS

- a) Deverá possuir a funcionalidade de envio de mensagens de texto do tipo SMS para telefones móveis.
- b) Deverá possibilitar ao usuário administrador do sistema a criação de campanhas com 140 caracteres.
- c) Deverá possibilitar ao usuário administrador do sistema a criação de grupos para envio de SMS, através dos cadastros de cidadãos, utilizando no mínimo os filtros sexo (feminino ou masculino), bairro, beneficiados por (selecionar a partir da lista de beneficiários de um determinado benefício), e grupo (selecionar a partir da lista de um determinado grupo de atividade).
- d) Deverá possuir mecanismo de confirmação se as mensagens foram enviadas e entregues ao telefone móvel do destinatário.

45. MÓDULO BUSINESS INTELLIGENCE

- a) Deverá possibilitar ao usuário administrador do sistema a criação de novos gráficos através de ferramenta própria do sistema ou pela CONTRATADA sem custo para a CONTRATANTE.
- b) No caso de o sistema ofertado não possibilitar as opções dos itens 1.1.43.A e 1.1.43.B, ficará a cargo da CONTRATADA a criação de novos gráficos e/ou reconfiguração de gráficos já existentes, sem nenhum custo adicional, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- c) O módulo deverá ser implantado com os seguintes gráficos: Número de famílias atendidas no mês referência. Número de cestas básicas concedidas e entregues no mês referência. Número de cestas básicas concedidas e não entregues no mês de referência. Número de atendimentos realizados no mês de referência por unidade. Gráfico demonstrando o total de atendimentos, subdividindo pela porcentagem que cada tipo de atendimento teve em relação ao total.
- d) Devera possuir um mapa das visitas técnicas.
- e) Devera possuiu um mapa de atendimentos/violações por bairro com seus quantitativos.
- f) Deve possuir no mínimo um gráfico de distribuições de benefícios por bairro.

46. MÓDULO FINANCEIRO

- a) Deverá possibilitar o controle dos benefícios ou itens abaixo relacionados, para fins de planejamento e orientação do fluxo de contratações e aquisições da Secretaria Municipal de Assistência Social.
 1. Auxílio alimentação;
 2. Auxílio Leite;
 3. Auxílio Funeral;
 4. Auxílio Pecuniário;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

- b) Deverá possuir cadastro de fornecedores com no mínimo as seguintes informações: Nome/Razão Social, CPF/CNPJ, Logradouro, número, bairro, CEP, telefone e e-mail.
- c) Deverá demonstrar em listagem os cadastros de fornecedores existentes no sistema, com opção de edição de todos os dados do cadastro.
- d) Deverá possuir cadastro de fornecedores doadores, ou mecanismo de identificação no cadastro de fornecedores do item 1.1.44.C que o mesmo é um fornecedor doador.
- e) Controle de de passagens.
- f) Deverá demonstrar, para efeitos de controle de gastos da SMAS, todas as requisições de benefícios emitidos pelo sistema com as seguintes informações mínimas: Número da requisição, Data de emissão da requisição, Fornecedor, Produto/Serviço (quando detalhado), valor total da requisição, valor unitário do item (quando detalhado), Dotação orçamentária e Nota fiscal (quando for o caso).
- g) Deverá possuir cadastro de contas de convênio.
- h) Deverá possuir controle de gastos por Dotação orçamentária.
- i) Deverá possuir controle de gastos por fornecedor.

47. MÓDULO PARA DISPOSITIVO MÓVEL

- a) Deverá ser desenvolvido ou de propriedade da mesma empresa desenvolvedora da plataforma web.
- b) Quanto a seu funcionamento, deverá ser parte integrante do fluxo de dados da plataforma web, ou seja, todos os dados dos atendimentos realizados neste módulo, deverão ser parte integrante dos atendimentos e acompanhamentos dos cidadãos e das famílias em seus respectivos prontuários, após a sincronização.
- c) Deverá possuir mecanismo de registro e controle de presença dos grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), ou de grupos em que seja necessária a gestão.
- d) Deverá possibilitar que seja carregada uma lista específica de cidadãos e famílias para utilização offline, nos atendimentos de acompanhamento das situações das famílias e grupos.
- e) As informações carregadas para as visitas offline deverão conter no mínimo os seguintes itens:
 - 1. Foto padrão do cadastro do cidadão (quando houver)
 - 2. Nome do cidadão
 - 3. CPF
 - 4. Data de nascimento
- f) Deverá demonstrar a lista de visitas domiciliares que o profissional deverá executar no dia, que por sua vez deverá ser lançada na plataforma web e carregada em modo online antes da saída da



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

unidade/equipamento. Devendo os dados registrados nas visitas, serem sincronizados logo após a entrada novamente em modo online.

g) Deverá possuir as mesmas informações referenciadas no item 1.1.21, para a realização dos atendimentos.

h) Deverá possuir gráficos exibindo no mínimo as seguintes informações:

1. Total de atendimentos realizados no mês.
2. Total de atendimentos realizados no mês anterior.
3. Total de atendimentos realizados no dia atual.

48. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) As empresas participantes deverão apresentar obrigatoriamente junto a proposta, no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, com o seu objeto descrito de forma clara a compatibilidade ao objeto deste termo de referência. Caso não seja apresentado este atestado de capacidade técnica, ou seja considerado incompatível com o objeto deste termo de referência, a participante será considerada desqualificada.

49. TESTE DE ACEITE PARA HOMOLOGAÇÃO

a) A empresa que se sagrar vencedora após a fase de lances, deverá apresentar imediatamente no mínimo 20 itens do Termo de Referência de forma aleatória, conforme definição da equipe de apoio técnico sendo necessário ao menos 90% dos itens para que seja aprovada pela equipe.

b) A equipe de apoio técnico será definida pela Secretaria Municipal de Assistência Social para este certame, devendo ser composta de no mínimo 01 membro do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicações e no mínimo 01 membro técnico da SMAS.

c) A empresa vencedora da fase de lances terá 1 (uma) hora para se preparar para a apresentação, sendo necessário trazer todos os computadores, periféricos, leitores biométricos, tablets, softwares e aplicativos para dispositivos móveis, já previamente preparados para a apresentação. A apresentação é de plena responsabilidade da empresa vencedora, não sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal através de sua equipe de apoio técnico para o certame em questão, fornecer nenhum insumo para a realização da apresentação.

d) Caso a empresa vencedora da fase de lances não consiga demonstrar o funcionamento de qualquer um dos itens solicitados pela equipe de apoio técnico, será considerada desclassificada.

e) Após a realização do teste de aceite será emitido um parecer técnico da equipe de apoio para registro dos resultados obtidos.



50. IMPLANTAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO

- a) A implantação do Sistema deverá ser realizada em no máximo 30 dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento.
- b) Deverão ser realizadas todas as migrações de dados do sistema atual, todas as instalações, configurações e treinamentos aos usuários dos sistemas durante este período de 30 dias.
- c) O pagamento do valor de implantação e início da contagem do período mensal, se dará somente após a emissão e aceite por parte do fiscal do contrato, do termo de homologação emitido pela empresa CONTRATADA.
- d) O Termo de homologação deverá conter o descritivo do método utilizado para a implantação, bem como a forma de utilização de cada módulo pelo seu respectivo setor, e todos os relatórios de implantação e treinamento aos usuários do sistema individualizado por setor, devidamente assinados pelos usuários e seus coordenadores. Deverá conter a assinatura do Fiscal, do responsável da empresa que coordenou a implantação e da Secretária de Assistência Social.

51. RESPONSABILIDADE PELO TERMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SMAS/PMD, Declaramos que este Termo de referência está de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 que Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências e, legislação em vigor.

52. JUSTIFICATIVA DA FORMA DE AQUISIÇÃO E DO PROCEDIMENTO ESCOLHIDO:

A Administração Pública não pode restringir em demasia o objeto do contrato sob pena de falhar a competitividade; por outro lado, ela não pode definir o objeto de forma excessivamente ampla, haja vista que, nesse caso, os critérios para julgamento das propostas falhem, em virtude de a própria administração admitir propostas díspares, inclusive as que não satisfazem ao interesse público e não atendem a necessidade da Administração.

Portanto, a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são eminentemente discricionárias, a qual compete ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a aquisição.

Todo o objeto da presente licitação foi agrupado em apenas 1 (um) lote, à luz do art. 23, § 1º da Lei Geral de Licitações, de maneira que a fragmentação em itens acarretaria a perda do conjunto, a perda da econômica de escala, redundaria em prejuízo à celeridade da licitação e ocasionaria a excessiva pulverização de contratos ou resultaria em contratos de pequena expressão econômica.

Do agrupamento por lote de itens que guardem homogeneidade entre si: Nas licitações de objetos divisíveis o Tribunal de Contas da União entende que o julgamento seja feito por item, e não por preço global. Contudo, há situações em que se faz necessário aglutinar os itens com o intento de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

casar aquisições, visto que poderá haver um vínculo entre eles, ou se comprados separadamente prejudicarão o resultado esperado pelo Município. Nesse caso, apesar dos objetos serem divisíveis, eles guardam estrita identidade de natureza e características semelhantes, além de guardar correspondência com sua composição, podendo cada item ser fornecido por um mesmo fornecedor, por se tratar de objeto comum ao **ramo de fornecimento de sistema de gestão, locação de software, implantação e instalação de sistema**, concretizando, o atendimento ao princípio da competitividade.

Da fragmentação em itens acarretar a perda do conjunto: O parcelamento do objeto somente se justifica e fundamenta quando houver viabilidade técnica e, principalmente, ganho econômico para o contratante. No presente caso não há viabilidade técnica, uma vez que a falta de um componente prejudicaria todo o conjunto, e a metodologia de atendimento à população. Há necessidade de que todos os itens estejam disponíveis para o bom funcionamento do sistema.

Não haverá perda da economia de escala: A licitação deve ser realizada com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Quanto maior a quantidade a ser comprada, maior poderá ser o desconto na compra de bens e serviços. Esse ganho está relacionado com o aumento da quantidade adquirida sem um aumento proporcional no custo e está intrinsecamente relacionado ao princípio da economicidade esculpido no art. 70 de nossa Carta Magna. A economia de escala é definida como aquela que ocorre a partir de determinado patamar de quantidade de itens comercializados e pode acarretar relevante desconto na aquisição dos bens e serviços. De tal modo, que no caso em tela a adoção critério de julgamento menor preço global em lote único permite o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala, como por exemplo, a empresa que ganhar o lote fornecerá todos os itens, acarretando, conseqüentemente, uma diminuição nos custos e economia de escala.

Não haverá a pulverização de vários contratos: A licitação por itens corresponde, na verdade, a uma multiplicidade de licitações, cada qual com existência própria e dotada de autonomia jurídica, mas todas desenvolvidas conjugadamente em um único procedimento, documentado nos mesmos autos. Esta exagerada divisão de objeto pode ocasionar uma excessiva pulverização dos contratos, tornando mais dispendiosa a contratação. Por outro lado, há que se observar o caso concreto, avaliando a conveniência e oportunidade, de modo a satisfazer da melhor forma o interesse público, pois cada contratação tem suas especificidades, in casu a aquisição por lote único é mais vantajosa para o Município em decorrência dos riscos inerentes à própria execução, pois não restam dúvidas que o objeto pretendido, quando executado por inúmeros contratados, poderá não ser integralmente entregue, tendo em vista problemas nas relações jurídicas mantidas com diversos contratados.

A rigor, o agrupamento de vários itens num mesmo lote não compromete a competitividade do certame, desde que várias empresas, que atuam no mercado, apresentem condições e aptidão para cotar todos os itens.

GILSON DA SILVA

Secretário Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 – Centro – CEP 78.400-000 –

Fone: (65) 3336-6400, Diamantino – MT

www.diamantino.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

CARTA PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO/MT.

A/C: DO PREGOEIRO OFICIAL.

ASSUNTO: PROPOSTA REF. AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023.

DADOS DA EMPRESA			
Razão Social da Empresa:			
Nome Fantasia:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:		CEP:	Município:
Telefones:		E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:	
Representante Legal:			
RG:		CPF:	

Prezados Senhores:

Apresentamos ao pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO, LOCAÇÃO DE SOFTWARE, IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA PARA ATENDER DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE DIAMANTINO/MT**, conforme condições e especificações constante no **ANEXO II - Termo de Referencia** parte integrante do edital, e ainda conforme licitado pelo **Pregão Presencial nº 001/2023**, conforme descrição dos itens na Planilha Abaixo:

Lote	Especificação	UNID	QUANT	VALOR UN	VALORTOTAL
01	XXX	UND	xxx	xxx	xxx
VALOR TOTAL					

Nossa proposta tem preço total de R\$ = (valor numérico e por extenso).

Condições de Pagamento: _____

Prazo de Entrega: _____

Validade da Proposta: _____

Declaro para fins de participação no **Pregão Presencial nº 001/2023**, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, frete, transporte e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão.

Local e Data
(Assinatura e Identificação do Licitante)

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 – Centro – CEP 78.400-000 –

Fone: (65) 3336-6400, Diamantino – MT

www.diamantino.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO - IV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Validade: 12 (doze) meses.

O MUNICÍPIO DE DIAMANTINO, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2211, Bairro: Jardim Eldorado, Diamantino-MT, inscrita no CNPJ nº sob o nº 03.648.540/0001-74, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **SR. MANOEL LOUREIRO NETO**, brasileiro, Médico, portador da Cédula de identidade RG nº 0289375-4 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 244.447.741-34, residente e domiciliado Av. Conceição nº 358, São Benedito, neste Município, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023**, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços da empresa: XXX, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Nº 3.931 de 19 de setembro de 2001 e Decreto 7892 de 23 de Janeiro de 2013 que regulamenta o SRP e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Licitação tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO, LOCAÇÃO DE SOFTWARE, IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA PARA ATENDER DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE DIAMANTINO/MT**, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I do edital. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, abaixo especificados:

SEQ.	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
XX	XXX	XX	XXX	XXX	XXX

Valor total da proposta: R\$ _____ (_____)

Parágrafo Único – Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS ADESÕES.

A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, podendo o contrato ser prorrogado na forma da Lei.

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, não poderá exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 – Centro – CEP 78.400-000 –

Fone: (65) 3336-6400, Diamantino – MT

www.diamantino.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, não excedendo, na sua totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada lote registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria de Administração, através do Setor de Licitação no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

Os preços registrados, a especificações dos produtos/equipamentos, os quantitativos, marcas e empresas fornecedoras encontram-se elencados no Quadro Comparativo de Preços, em ordem de classificação no processo licitatório de **Pregão Presencial nº. 001/2023 - SRP**.

CLÁUSULA QUINTA - Do(s) LOCAL (Is) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

A prestação dos serviços deveser efetuada nos locais indicados pela Secretaria competente após dada **Ordem de Fornecimento/serviços ou empenho**.

Parágrafo Primeiro - Prazo de entrega dos produtos, equipamentos ou serviços deveser de **10 (dez) dias uteis**, após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho/Requisição.

CLÁUSULA SEXTA — DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus Anexos, e na legislação pertinente.

Parágrafo Primeiro - As contratações dos produtos/equipamentos ou serviços registradas neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Execução Orçamentária, com Autorização de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras, contendo o nº. da ATA, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega. A Autorização de Fornecimento para entrega da mercadoria, deveser emitida em duas vias, ficando uma para a contratada e outra devolvida para a secretaria contratante.

Parágrafo Segundo - A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deveser assiná-la e devolvê-la ao Setor de Competente no prazo de 02 (dois) dias a contar da data do seu recebimento.

Parágrafo Terceiro - Se fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a Nota de Empenho, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

Parágrafo Quarto - Os produtos/equipamentos ou serviços deveser respeitar padrões de qualidade mediante devolução por parte de quem receber e conferir.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta no Edital:

I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Setor de Compras, de acordo com o especificado no Edital e no Anexo II, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos/equipamentos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente bem como dar ciência ao Setor de Competente, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;

IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Setor de Competente, no tocante a entrega dos produtos/equipamentos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;

V - prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos/equipamentos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - a falta de quaisquer dos produtos/equipamentos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

VII - comunicar imediatamente ao Setor de Competente qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

VIII - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

IX - fiscalizar o perfeito cumprimento das entregas dos produtos/equipamentos ou serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Setor de Compras;

X - indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

XI - emitir relatório mensal dos produtos/equipamentos ou serviços realizados e entregues no período, constando a data, NF, Órgão/Local de entrega, Responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle dos produtos/equipamentos ou serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

I. Todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor de Competente;

II. Todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

III. Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Prefeitura Municipal de Diamantino por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

Parágrafo Primeiro - a CONTRATADA autoriza a Prefeitura Municipal de Diamantino, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

Parágrafo Segundo – a ausência ou omissão da fiscalização do Setor de Competente não eximirá CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta ATA.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Prefeitura Municipal de Diamantino obriga-se a:

- I. Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos/equipamentos.
- II. Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança;
- III. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade e encontrada no fornecimento dos produtos/equipamentos ou serviços;
- IV. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta Ata.

Parágrafo Único: Caberá ao Setor de Competente promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados do mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA — DO PAGAMENTO.

A Prefeitura Municipal de Diamantino efetuará o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA preferencialmente em, até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota Fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Autorização de Fornecimento, com o respectivo comprovante de que o produtos/equipamentos ou serviços foi entregue a contento.

Parágrafo Primeiro — Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

Parágrafo Segundo — Para cada Nota de Empenho, a Contratada deverá emitir **nota fiscal/fatura distinta**.

Parágrafo Terceiro — Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta ‘ON-LINE’ da situação do Fornecedor junto ao INSS e FGTS, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa.

Parágrafo Quarto — Constatada a situação de irregularidade, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo Setor de Compras, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, e, inclusive, suspensão de pagamento, em que pese tenha sido realizado o serviço ou entregue o produto.

Parágrafo Quinto — Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações nem implicará aceitação definitiva do produto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

Os preços registrados manter-se-ão inalteradas pelo período da vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Parágrafo primeiro — Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 – Centro – CEP 78.400-000 –

Fone: (65) 3336-6400, Diamantino – MT

www.diamantino.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

preços praticados no mercado mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquela vigente no mercado à época do registro.

Parágrafo Segundo — Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Setor de Competente, solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo Único.

Parágrafo Terceiro – Fracassada a negociação com o primeiro colocado, o Setor de Competente convocará as demais empresas com preços registrados para o lote, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

Parágrafo Quarto — Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Setor de Compras desta Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

A presente Ata de Registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital de Registro de Preços;
- b) Quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;
- c) Quando o Fornecedor der causa à rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- d) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;
- e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificadas;

Parágrafo Primeiro — Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado, por correspondência, com aviso de recebimento, o qual será juntado ao processo administrativo da presente Ata.

Parágrafo Segundo — No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

Parágrafo Terceiro — A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal de Diamantino, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

Parágrafo Quarto — Havendo o cancelamento do preço registrado cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas aos produtos/equipamentos a serem adquiridos.

Parágrafo Quinto — Caso o SETOR DE COMPETENTE não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

- I. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.
- II. As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos produtos/equipamentos ou serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES.

Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- I) Advertência;
- II) Multa
- III) Suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública por período não superior a 2 (dois) anos;
- IV) Declaração de inidoneidade.

Parágrafo primeiro - A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo a Prefeitura Municipal de Diamantino.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA sujeitar-se á multa moratória simples, de 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o total do fornecimento não executado, por dia corrido de atraso, até o 20º (vigésimo) dia, considerando o prazo estabelecido para entrega dos produtos/equipamentos.

Parágrafo Terceiro - No caso de atraso na entrega dos produtos/equipamentos por mais de 10 (dez) dias poderá a Prefeitura Municipal de Diamantino, a partir do 5º (quinto) dia, a seu exclusivo critério, rescindir a ATA, ficando a contratada impedida de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos.

Parágrafo Quarto - 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;

Parágrafo Quinto - A multa será descontada do valor da garantia contratual, da fatura, cobrada diretamente CONTRATADA ou ainda judicialmente.

Parágrafo Sexto - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

- a) Se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses Fatos resultem prejuízos à Prefeitura Municipal de Diamantino;
- b) Se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de Fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou deixar de cumprir suas obrigações Fiscais ou para fiscais;
- c) Se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

Parágrafo Sétimo - As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

Parágrafo Oitavo - A falta dos produtos/equipamentos ou outro adjetivo não poderá ser alegada como motivo de força maior e no eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ILÍCITOS PENAIS.

As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

As despesas decorrentes deste PREGÃO PRESENCIAL Correrão à dotação específica constante na Lei Orçamentária do Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2023 e 2024.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo, aditivo presente ata de Registro de Preços.
- II. Integram esta Ata, o Edital do **Pregão Presencial nº 001/2023** e seus anexos e as propostas da empresas classificadas para cada grupo.
- III. É vedado caucionar ou utilizar a ATA decorrente do presente registro para qualquer operação Financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Diamantino.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO.

As partes contratantes elegem o foro de Diamantino - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam presente ATA em 03 (tres) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Diamantino/MT, de de 2023.

XXXXX
CONTRATANTE

XXXXXX
CONTRATADA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO – V
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO XXX/2023

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO PARA
CONTRATAÇÃO DE XXXXXXXXXXXXX, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICIPIO DE DIAMANTINO - MT E A
EMPRESA XXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Diamantino - Estado de Mato Grosso, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.648.540/0001-74, neste ato representado pela Prefeito Municipal, a **SR. MANOEL LOUREIRO NETO**, brasileiro, Médico, portador da Cédula de identidade RG n.º 0289375-4 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.º 244.447.741-34, residente e domiciliado Av. Conceição nº 358, São Benedito, neste Município doravante denominado **“CONTRATANTE”**, e do outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º....., e Inscrição Estadual n.º..... estabelecida a, n.º....., bairro, cidade de, neste ato representada pelo Sr., portador do CIRG n.º SSP/PR e CIC n.º doravante denominada **“CONTRATADA”**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes das Leis 8.666/93, 9.784/99 e suas modificações e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2023**, firmam o presente Instrumento Contratual, obedecidas as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento contratual tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO, LOCAÇÃO DE SOFTWARE, IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA PARA ATENDER DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE DIAMANTINO/MT**, Conforme discriminado no quadro abaixo:

ITEM	Descrição	Unid	Qtd	Valor unit.	Valor Total
01					

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO

2.1. Para a presente contratação foi realizada a Licitação Modalidade **Pregão Presencial n.º 001/2023**, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

3.1. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, até XXX/XXX/2023.

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 – Centro – CEP 78.400-000 –

Fone: (65) 3336-6400, Diamantino – MT

www.diamantino.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

4.2. O contrato poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o inciso II, do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO:

5.1. O valor global do referido contrato é de R\$
(.....).

5.2. O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º (quinto) dia do mês subsequente, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica Fatura discriminativa, de acordo com a entrega dos itens pela CONTRATADA, desde que esteja devidamente atestada pelas Secretárias.

5.3. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais Eletrônicas/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

5.4. Não haverá reajuste de preços durante a vigência deste contrato, salvo nas hipóteses previstas no Art. 65 e seguintes da Lei Federal 8.666/93.

5.4.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.

CLÁUSULA SEXTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

6.1. As despesas relativas a esta contratação correrão por conta de recursos próprios do orçamento da entidade, sendo na seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA	DOTAÇÃO	COD. RED.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL TRABALHO E CID	07.001.08.122.0002.20167.3390390000.1500000000	504

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. São direitos e responsabilidades da **CONTRATADA** os seguintes:

- a) Entregar os produtos/equipamentos ou serviços licitados, conforme solicitação do setor competente, que ocorrerá com acompanhamento do Servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da execução do contrato, em horário e local definido pela secretaria solicitante.
- b) Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- c) Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente contrato, observado o art. 65 da Lei n.º 8.666/93.
- e) Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou da sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à execução do objeto deste contrato;
- f) Responsabiliza-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE;

g) Responsabilizarem-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

h) Manter as condições de Habilitação e Qualificação exigidas para a sua contratação durante toda a vigência do contrato, sob pena de suspensão nos pagamentos, em que pese tenha sido realizado o serviço ou entregue o produto.

7.2 São direitos e responsabilidades da **CONTRATANTE** os seguintes:

a) Fornecer e colocar a disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento;

b) Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste contrato;

c) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA. Notificando a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

d) Cumprir e fazer cumprir os termos das Leis nº 8.666/93, 10.520/2002 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do contrato;

e) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no contrato depois do recebimento das notas fiscais, já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização;

f) Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitando os direitos da CONTRATADA;

g) Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida Lei.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

8.1. As penalidades contratuais aplicáveis são:

a) Advertência verbal ou escrita.

b) Multas.

c) Declaração de inidoneidade e,

d) Suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o Capítulo IV, da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93 e alterações posteriores.

8.2. A recusa injustificada em fornecer os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejarão a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

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

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

8.5. A multa por inadimplemento, total ou parcial do contrato, será da ordem de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

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

a) Não celebra o contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02anos.

b) Deixar de entregar a documentação: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

- c) Apresentar a documentação falsa: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- d) Atraso na execução do objeto: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- e) Não manter a proposta: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- f) Falhar na execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- g) Fraudar a execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- h) Comportar-se de modo inidôneo: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- i) Cometer fraude fiscal: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- j) Declaração de Inidoneidade.

8.7. De qualquer sanção imposta, a Fornecedora poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Diamantino - MT, devidamente fundamentado.

8.8. A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do lote precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

8.9. De qualquer sanção imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de cinco dias, contados da intimação do ato, oferecer recurso à CONTRATANTE, devidamente fundamentado.

8.10. As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS DE RESCISÃO

9.1 O presente contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, sem ônus, mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente contrato pela CONTRATADA, sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa nos termos do art. 77 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo seguinte servidor XXX, nomeado para esta finalidade.

10.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

10.2 A contratada obriga-se a entregar os produtos/equipamentos ou serviços conforme especificação estabelecida no edital.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 Farão parte do presente contrato, além de suas expressas cláusulas, independentemente de

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 – Centro – CEP 78.400-000 –

Fone: (65) 3336-6400, Diamantino – MT

www.diamantino.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **Pregão Presencial nº. 001/2023** e seus anexos, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela CONTRATADA, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Como condição para o pagamento, o licitante vencedor deverá se encontrar nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação, bem assim para o recebimento dos pagamentos relativos aos itens fornecidos e aceitos.

13.2 As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes do artigo 65 da Lei acima referida.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Diamantino – MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 03 (tres) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Diamantino – MT,de2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATADA

CONTRATANTE
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

1º TESTEMUNHA

NOME:

RG:

2º TESTEMUNHA

NOME:

RG:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO – VI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) do RG n.º.....e do CPF n.º....., a participar da licitação instaurada pelo Município de _____ – Estado de Mato Grosso, na modalidade **Pregão Presencial nº 001/2023**, por Registro de Preços, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, renunciar ou desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., de de 2023.

(assinatura e identificação)

(Este documento deverá ser entregue fora do envelope)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO - VII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

A.....(razão social da empresa), CNPJ.....nº....., localizada, à....., declara, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º da Lei n.º 8.666/93, que não existem fatos supervenientes ao seu credenciamento na Prefeitura Municipal de Diamantino que sejam impeditivos de sua habilitação para este **Pregão Presencial n.º 001/2023**.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

(Papel timbrado da empresa).



ANEXO - VIII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF/88.

Declaramos, em atendimento ao previsto no **Pregão Presencial nº 001/2023**, que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

(Papel timbrado da empresa).

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 (dezesseis) anos na condição de aprendiz deverá declarar expressamente.



ANEXO - IX
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

A.....(razão social da empresa), CNPJ Nº.....,
localizada à, declara, em conformidade com a Lei n.º 8.666/93, sob
as penas da lei, que:

* Inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da
Lei 8.666/93;

* Inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública
Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante legal)

(Papel timbrado da empresa).

(Este documento deverá ser entregue fora do envelope)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO – X
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Para: MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE COM RESTRIÇÃO

A.....(razão social da empresa),
CNPJ Nº....., localizada à
....., declara, em conformidade com a Lei n.º
10.520/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este **Pregão Presencial**
nº001/2023. Exceto os documentos irregulares a seguir:

_____ validade _____

_____ validade _____

_____ validade _____

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante legal)

(Papel timbrado da empresa).

(Este documento deverá ser entregue fora do envelope)



ANEXO – XI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa: _____, CNPJ nº _____, tendo como representante o Sr: _____, portador do RG: _____ e do CPF nº _____. Para fins de participação no **Pregão Presencial nº 001/2023**, declaramos sob as penas da lei, que nossa empresa se enquadra como MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, para seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

(Papel timbrado da empresa).

(Este documento deverá ser entregue fora do envelope)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO – XII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023
DECLARAÇÃO

(Em papel timbrado da empresa)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
MODALIDADE DE LICITAÇÃO.....
LICITAÇÃO Nº.....

A Signatária _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ
nº _____, estabelecida
a _____, bairro _____, Município
de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu
representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação
DECLARA, sob as penas da lei, que:

Está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de
Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito
Federal.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO XIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A Signatária _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____, estabelecida na _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____, CEP: _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- (a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa licitante, que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada ou discutida com o recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023**, por qualquer meio ou pessoa;
- (c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023**, quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023**, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informando ou discutido com o recebido ou qualquer integrante do Departamento de Licitação antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Município/ Estado, dia /mês/ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)

(este documento devera ser entregue fora dos envelopes)