DIÁRIO OFICIAL

RONDONÓPOLIS - MATO GROSSO

BETHANIA DOS SANTOS REZENDE:03915091103

Assinado de forma digital por BETHANIA DOS SANTOS REZENDE:03915091103
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=VALID, ou=AR DIGITALSAFE, ou=23183293000195, cn=BETHANIA DOS SANTOS REZENDE:03915091103
Versão do Adobe Acrobat Reader: 2019.008.20071

PODER EXECUTIVO

Prefeito de Rondonópolis	José Carlos Junqueira de Araújo
Vice Prefeito	Ubaldo Barros
Secretária de Governo	Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca
Procurador Geral do Município	Anderson Flávio de Godoi
Secretário de Administração	Leandro Junqueira de Pádua Arduini
Secretário de Planejamento e Coordenação Geral	Rafael Mandracio Arenhardt
Secretário de Finanças	Rodrigo Silveira Lopes
Secretária de Receita	Erazilene Valentim Silva
Secretário de Transporte e Trânsito	Rodrigo Metello de Oliveira
Secretário de Habitação e Urbanismo	Paulo José Correia
Secretária de Infraestrutura	Claudine Logrado Fanaia
Secretária de Desenvolvimento Econômico	
Secretário de Agricultura e Pecuária	Genilton Pereira de Souza
Secretário de Meio Ambiente	João Fernando Copetti Bohrer
Secretária de Educação	Carmem Garcia Monteiro
Secretária de Saúde	Izalba Diva de Albuquerque oliveira
Secretária de Promoção e Assistência Social	Iriana Aparecida Cardoso
Secretário de Esporte e Lazer	Jailton Nogueira de Souza
Secretário de Cultura	Humberto de Campos
Secretário de Gestão de Pessoas	Marcus Vinicius das Neves Lima
Secretária de Ciência, Tecnologia e Inovação	Neiva Terezinha de Cól
Assessor Especial de Segurança Pública e Defesa Civil	Valdemir Castilho Soares
Gestor de Gabinete de Comunicação Social	Cleomar Batista do Pilar
Unidade Central de Controle Interno - UCCI	José Fabricio Roberto
Diretor Executivo do SERV SAÚDE	Jacilene Santos Silva
Diretora SANEAR	Terezinha Silva de Souza
Diretor CODER	Argemiro José Ferreira de Souza
Diretor Executivo do IMPRO	Roberto Carlos Correa de Carvalho
Editora do DIORONDON	Bethânia dos Santos Rezende (interina)

DIORONDON ELETRÔNICO

Filiado: ABIO-Associação Brasileira de Imprensas Oficiais - Impressão, Distribuição e Assinatura
Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias,1000- Vila Aurora - fone (66) 3411-5704 - CEP 78.740-020 - Rondonópolis - Mato Grosso
Orgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000, pelo Decreto 3239 de 07 de dezembro de 2000, e pela Lei 8.213 de 28 de Agosto de 2014, pelo Decreto 7.420 de 08 de outubro de 2014. Orgão de Responsabilidade da Procuradoria Geral do Município
Diário Oficial
Home page:www.rondonópolis.mt.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA N. 064 DE 23 DE MARÇO DE 2020.
Dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2), causador da COVID-19, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Rondonópolis/MT.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 31, de 22 de dezembro de 2005,

CONSIDERANDO a declaração da Organização Mundial da Saúde – OMS, datada de 11 de março de 2020, na qual classificou como pandemia a contaminação pela doença COVID-19, causada pelo novo Coronavírus (SARS-CoV-2);

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas preventivas para diminuir os riscos de contaminação e a propagação da doença, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Rondonópolis/MT;

CONSIDERANDO a premente necessidade de adotar medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Novo Coronavírus, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO que as ações a serem implementadas objetivam a preservação da dignidade das pessoas e direitos humanos, respeito à intimidade e à vida privada, assim como pela necessidade, adequação, razoabilidade e proporcionalidade de tais medidas, sobretudo para salvaguardar a saúde dos estudantes, professores e todos os outros colaboradores da rede municipal de ensino, com o fim especial de contenção da propagação do novo Coronavírus e a proteção da coletividade.

CONSIDERANDO a publicação do Decreto Municipal nº. 9.405, de 16 de março de 2020, que criou o Comitê de Gestão de Crise;

CONSIDERANDO a publicação do Decreto Municipal nº. 9.407, de 17 de março de 2020 e do Decreto Municipal nº. 9.422, de 21 de março de 2020, que dispuseram sobre ações e medidas para minimizar a proliferação entre a população do novo coronavírus, no âmbito do município de Rondonópolis/MT.

CONSIDERANDO que o art.14, do Decreto Municipal nº. 9.407 de 17 de março de 2020, estabelece que cada Gestor Municipal, no âmbito de sua competência, apresentará um plano de contenção de riscos visando evitar a dispersão do vírus de pessoa a pessoa em todos os locais de trabalho vinculados a sua Secretaria e/ou Departamento;

CONSIDERANDO a publicação do Decreto Municipal nº. 9.424, de 23 de março de 2020, que declarou situação de Calamidade Pública no Município de Rondonópolis, em razão da Pandemia decorrente do Coronavírus (COVID-19).

CONSIDERANDO a publicação do Decreto Municipal nº. 9.425, de 23 de março de 2020, que concede férias coletivas aos servidores públicos municipais do Município de Rondonópolis-MT.

RESOLVE

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre as medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19), no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Rondonópolis/MT, em observância a Legislação Federal nº. 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, Decreto Municipal nº. 9.407, de 17 de março de 2020, Decreto Municipal nº. 9.424, de 23 de março de 2020, Decreto Municipal nº. 9.425, de 23 de março de 2020 e segundo orientações do Ministério da Saúde.

CAPÍTULO I
DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO
UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Art. 2º Ficam integralmente suspensas as aulas na rede municipal de ensino de Rondonópolis/MT, conforme estabelecido no inciso I, do art. 9º, do Decreto Municipal nº. 9.407, de 17 de março de 2020.

Art. 3º A suspensão das aulas na rede municipal de ensino equivalerá a antecipação do recesso/férias escolares referentes ao mês de julho do corrente ano, compreendendo-se, para efeitos deste artigo, o período de 24/03/2020 a 07/04/20201.

§1º Para fins do período de antecipação do recesso/férias escolares de que trata o *caput* deste artigo, contar-se-á 15 (quinze) dias corridos, período este que poderá ser prorrogado pelo tempo que perdurar a situação de risco da contaminação, conforme atualizações diárias do Ministério da Saúde e demais órgãos de prevenção e controle da pandemia.

§2º Os ajustes necessários ao cumprimento e adequação do calendário escolar serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, após o retorno das aulas.

Art. 4º As aulas suspensas nos dias 18, 19, 20 e 23 de março de 2020, não serão compreendidos como férias escolares, razão pela qual as unidades escolares deverão se organizar, após a retomada regular de todas as atividades, para garantir a reposição dos dias em referência, salvaguardando o cumprimento e adequação do calendário escolar.

Parágrafo único. Com o retorno das aulas e, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, as unidades escolares deverão encaminhar o calendário escolar com as reposições dos dias citados no *caput* deste artigo, para o Departamento de Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º Os diretores das unidades escolares, em razão da excepcionalidade das atividades desenvolvidas por eles, sobretudo a necessária continuidade dos serviços administrativos, indispensáveis à regularidade e preservação das unidades, permanecerão desenvolvendo suas atividades frente as unidades escolares, segundo as peculiaridades de cada local, aplicando-se, no que couber, as exceções previstas art. 2º, do Decreto Municipal nº. 9.425, de 23 de março de 2020.

§1º O Diretor Escolar ficará responsável por definir quais serviços serão essenciais para conduzir e manter os trabalhos dentro da unidade escolar, conforme definido no parágrafo único do art. 2º, do Decreto Municipal nº. 9.425, de 23 de março de 2020.

1 Previsão contida no art. 1º do Decreto Municipal nº. 9.425, de 23 março de 2020, publicado no *Diorondon-e* nº. 4.662, de 23 de março de 2020.

Av. Duque de Caxias, 1000 – Bairro Vila Aurora–Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-022 – Rondonópolis-MT

§2º O Diretor Escolar encaminhará ao Departamento de Gestão de Pessoas lista contendo os nomes dos servidores considerados essenciais e definidos por cada gestor da unidade escolar, os quais continuarão a desenvolver regularmente suas atividades durante o período mencionado no *caput* deste artigo.

Art. 6º Os gêneros alimentícios perecíveis adquiridos pelas unidades escolares e que seriam destinados à merenda escolar dos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, poderão ser doados à comunidade escolar, hospitais públicos e demais entidades filantrópicas, em razão da situação de calamidade provocada pela pandemia decorrente da contaminação do coronavírus (COVID-19).

Parágrafo único. Para fins do disposto no *caput* deste artigo, produtos perecíveis são as verduras e outros alimentos altamente deterioráveis, sendo vedada a doação de alimentos que estiverem dentro do prazo de validade ou comportarem o congelamento por prazo igual ou superior a 3 (três) meses.

CAPÍTULO II
DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO
SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 7º Suspender o atendimento presencial ao público externo no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Rondonópolis/MT, até a declaração de encerramento da crise por parte do Comitê de Gestão criado pelo Decreto Municipal nº 9.421, de 20 março de 2020, ressalvados os casos considerados urgentes e que não puderem ser realizados através de meio eletrônico e/ou telefone.

Parágrafo único. O Departamento de Gestão de Infraestrutura Escolar deverá afixar em local visível as informações sobre a suspensão temporária do atendimento, bem como disponibilizará os telefones e endereços eletrônicos para contato e informações.

Art. 8º Suspender a realização de eventos, formações e reuniões, exceto as consideradas urgentes, desde que observadas todas as recomendações de saúde, enquanto perdurar a situação de calamidade pública decorrente do coronavírus (COVID-19).

Parágrafo único. Na hipótese do *caput*, a secretaria avaliará a possibilidade de realização do evento ou da reunião por meio de videoconferência ou através de outro meio eletrônico.

Art. 9º Conceder férias coletivas aos servidores públicos municipais que desenvolvem suas funções na sede da Secretaria Municipal de Educação, no período de 24 de março de 2020 a 02 de abril de 2020, podendo ser prorrogado caso constatado a necessidade decorrente do COVID-19, excepcionando-se os serviços considerados essenciais para o andamento dos trabalhos dessa secretaria, conforme previsão contida no art. 1º, do Decreto Municipal nº. 9.425, de 23 de março de 2020.

§1º Consideram-se, neste período, serviços essenciais aqueles cuja paralisação causarão prejuízos à administração e riscos à população.

§2º A Secretária Municipal de Educação encaminhará ao Departamento de Gestão de Pessoas lista contendo os nomes dos servidores considerados

essenciais e definidos por cada departamento, os quais continuarão a desenvolver regularmente suas atividades durante o período mencionado no *caput* deste artigo.

§3º Os servidores essenciais que continuarão a desenvolver atividades regulares, o farão em escala de revezamento e em número suficiente para continuidade da demanda de trabalho, priorizando a execução individual e isolada das atividades correlatas a cada departamento, com vistas a prevenir a proliferação do novo coronavírus.

Art. 10 A Secretaria Municipal de Educação funcionará neste período, excepcionalmente, das 13h:00min as 17h:00min, em expediente estritamente interno, conforme parágrafo único do art. 7°, desta portaria.

Parágrafo único. As medidas dispostas no *caput* deste artigo, não implicarão a necessidade de compensação de jornada ou prejuízo da remuneração, tendo em vista as disposições do Decreto Municipal nº. 9.422, de 23 de março de 2020 e as medidas que foram adotadas em todas as esferas da administração pública para controle da pandemia.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11 Servidores, colaboradores e estagiários da Secretaria Municipal de Educação que retornarem de quaisquer países ou regiões atingidas pela contaminação do COVID-19 ou que tiverem contato com pessoas que delas regressaram, exercerão suas atividades funcionais em regime excepcional de teletrabalho, durante 14 (quatorze) dias, contados da data de retorno ou do contato, devendo comunicar o fato imediatamente à chefia imediata.

Art. 12 Os gestores dos contratos de prestação de serviço deverão notificar as empresas contratadas quanto à responsabilidade destas em adotar os meios necessários para conscientizar seus funcionários quanto aos riscos da COVID-19 e quanto à necessidade de reportarem a ocorrência de sintomas de febre ou sintomas respiratórios, estando as empresas passíveis de responsabilização contratual em caso de omissão que resulte em prejuízo à Administração Pública.

Art. 13 O Departamento de Gestão de Infraestrutura Escolar elevará a frequência de higienização e desinfecção dos banheiros, corrimãos e maçanetas, além de providenciar a aquisição de álcool gel para as áreas de circulação e aos Departamentos desta Secretaria que estarão desenvolvendo suas atividades, conforme §3º, do art. 9º desta portaria.

Art. 14 Ficam mantidas as demais determinações constantes no Decreto Municipal nº. 9.407, de 17 de março de 2020, Decreto Municipal nº. 9.422, de 21 de março de 2020, Decreto Municipal nº. 9.424, de 23 de março de 2020, Decreto Municipal nº. 9.425, de 23 de março de 2020 e Decreto Municipal nº. 9.426, de 23 de março de 2020.

Art. 15 Eventuais omissões serão dirimidas pela Secretária Municipal de Educação, no que lhe couber.

Art. 16 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARISTELA MORAES DA SILVA
Secretária Municipal de Educação Interina

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº. 91 DE 23 DE MARÇO DE 2020.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o servidor **Sr. Rafael Piovezan Pereira**, Cargo: Analista Instrumental, CNH: 00617467879, Categoria: A-B, Validade 14/02/2024, CPF nº. 218.773.058-12, a conduzir o veículo pertencente ao patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde, dentro da autonomia da sua CNH.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis, 23 de março de 2020

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA INTERNA Nº 071 DE 24 DE MARÇO DE 2020.
Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de Suplente do Fiscal de Contrato, no período de sua ausência.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS, Sr. MARCUS VINICIUS DAS NEVES LIMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, de 19 de junho de 2019.

RESOLVE:

Artigo 1º. Designar o servidor **LUIZ EDUARDO BARBOSA ENDRES,** matrícula nº 1557737, CPF nº 000.842.881-67, para exercer a função de Suplente do Fiscal de Contrato, no período de ausência do Fiscal titular, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nº 345/2019, celebrado entre a empresa Comercial José Barriga de Combustíveis Ltda. e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é o fornecimento de combustível para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, com prazo e vigência de 26/07/2019 à 25/07/2020.

CONTRATADO/LOCADOR	CONTRATO	OBJETO	VIGÊNCIA
COMERCIAL JOSÉ BARRIGA DE COMBUSTÍVEIS LTDA.	CONTRATO Nº: 345/2019 E PROCESSO Nº 579/2019	FORNECIMENTO/AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA COMUM), EM BOMBA DE PROPRIEDADE DA PROPONENTE OU POR ELA INDICADA DE FORMA CONTÍNUA E FRACIONADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT.	26/07/2019 à 25/07/2020

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

Rondonópolis, 24 de março de 2020.

MARCUS VINÍCIUS DAS NEVES LIMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA – DESOPEM

O Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica – DESOPEM, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 2º, Inciso I da Lei Complementar nº 076 de 05 de novembro de 2009, TORNA PÚBLICO, os **Resultados das Perícias Médicas** do SELETIVO PÚBLICO 003/2019 – PMR, EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001– PMR – MT, realizadas no dia **17/01/2020**, com fulcro no Art. 3º, Inciso I e Arts. 4º ao 10º do Decreto nº 5.754, de 12 de fevereiro de 2010.

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	PARECER DA PERÍCIA MÉDICA
351	Janaina Alves Pereira	Agente de Combate às Endemias	Apta
84	Cristiane Nazareno de Oliveira	Agente Comunitário de Saúde / ESF Assunção	Apta
5500	Lauriane Evanely Corrêa	Agente Comunitário de Saúde / ESF Mamed	Apta
233	Maria Aparecida Corrêa Gonçalves	Agente Comunitário de Saúde / ESF Marechal Rondon	Apta
5783	Sandra Maria das Neves	Agente Comunitário de Saúde / ESF Mamed	Apta

Rondonópolis, 17 de março de 2020.

ELIETE CRISTINA DURAN JULIANI
Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº 37/2020
TIPO DESTA LICITAÇÃO: "MENOR PREÇO".

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público e oficial para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a tomada de preço em epígrafe às 14:00 horas do dia 13 (treze) de abril de 2020, na sala de licitações da Secretaria Municipal de Administração, a abertura dos envelopes nº.s 01 e 02, contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL**, respectivamente, para aquisição do seguinte objeto: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE COBERTURA E SISTEMA SIMNPLIFICADO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NA FARINHEIRA, LOCALIZADA NA ALDEIA TADARIMANA, CONFORME PROJETO BÁSICO ANEXO A ESTE EDITAL". Os interessados poderão retirar a pasta contendo o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima citado, mediante apresentação de CD-ROM ou PEN-DRIVE, no horário das ***13:00 às 17:00 horas*** em dias úteis, ou solicitar através do licitacaorondonopolis@hotmail.com, ou retirar no site www.rondonopolis.mt.gov.br.

Rondonópolis-MT, 24 de março de 2020.

Alfredo Vinicius Amoroso
Presidente da Comissão de Licitação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 15/2020.

O Município de Rondonópolis-MT, através do Pregoeiro, torna público que realizará a licitação em epígrafe para: ***registro de preços para futura e eventual aquisição de concreto betuminoso usinado a quente (c.b.u.q), cal virgem, pedra tipo rachão, areia fina, e areia grossa, para a Secretaria Municipal Infraestrutura***. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico **bllcompras.com**, onde as propostas serão recebidas e processadas por meio eletrônico. Bem como, no site **www.rondonopolis.mt.gov.br** menu: **Empresa** opção: **Licitações**, e na Prefeitura, Departamento de Compras, Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, das 12h00 às 18h00, telefone para contato (66) 3411-5739, **Abertura das Propostas: 08/04/2020 às 09h30 (horário de Brasília)** em sessão pública nos termos do Edital e seus anexos.

Rondonópolis-MT, 24 de março de 2020.

José Edilson Gonçalves
Pregoeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2020

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º 1000, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a Chamada Pública para credenciamento em epígrafe a partir do dia 13 (treze) de março de 2020, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, para: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NO ANEXO I DO EDITAL.**

Rondonópolis-MT, 24 de março de 2020.

Alfredo Vinicius Amoroso
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: "TOMADA DE PREÇOS Nº 31/2020"

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, que em Licitação na Modalidade de Tomada de Preços nº 31/2020, tendo como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DO SEGUINTE SERVIÇO: "CONSTRUÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DO CAMPO DE FUTEBOL DO DISTRITO DA NOVA GALILEIA, LOCALIZADO NO DISTRITO DA NOVA GALILEIA, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME MEMORIAL DESCRITO E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE E LAZER", que após a análise detalhada da documentação e propostas apresentadas pelas empresas participantes, foi considerada HABILITADA, CLASSIFICADA E VENCEDORA DESTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, a empresa:

ELETRO TARTARI LTDA, no valor total da obra de R$: 107.059,61 (cento e sete mil, cinquenta e nove reais e sessenta e um centavos).

Rondonópolis-MT, 24 de março de 2020.

Alfredo Vinicius Amoroso
Presidente de Comissão de Licitação

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Lei nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil, preceitua em seu art. 31 que o chamamento público será considerado inexigível na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando: I – [...]; II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Na mesma esteira, o Decreto Municipal nº 8.272/2017, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Rondonópolis, estabelece em seus art. 16, inciso IV, que não se realizará chamamento público: IV - nas hipóteses de inexigibilidade previstas no artigo 31 da Lei Federal nº 13.019/2014. Estabelece ainda, no parágrafo 1º do mesmo artigo, que toda celebração de parceria sem prévio chamamento público será justificada e ratificada pelo Secretário Municipal ou dirigente da entidade da Administração indireta interessado.

Diante dos dispositivos legais supracitados e, considerando a natureza singular do objeto da parceria e as metas estabelecidas no Plano de Trabalho da entidade socioassistencial **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE**, justificamos que essa organização da sociedade civil é a única que tem como público alvo pessoas com deficiência intelectual e/ou múltiplas deficiências, atende pessoas de 0 a idade adulta, de forma totalmente gratuita, atualmente a instituição atende 290 pessoas com deficiência intelectual e/ou múltiplas servindo 4 refeições diárias, higiene pessoal, uniformes, higiene e limpeza do espaço físico, transporte de pontos estratégicos até a entidade e retorno para casa, consultas médicas, atendimento especializado, escolarização, oficinas pedagógicas que seria uma preparação para o trabalho e também uma fonte de renda a mais para os atendidos e apoio ás famílias, o recurso será utilizado para aquisição de material de consumo como: alimentação, combustível, gás, material de higiene pessoal e limpeza, material didático para atividades de integração, pagamento de pessoal e impostos;

Considerando que a referida parceria decorre de transferência para organização da sociedade civil devidamente autorizada pela **Lei Municipal nº 10.813, de 05 de março de 2020**, na qual está expressamente identificada a entidade beneficiária, nos termos do art. 31, inciso II da Lei 13.019/2014;

Justificamos e ratificamos a celebração da parceria, entre a Administração Pública Municipal e a entidade socioassistencial acima identificada, sem prévio chamamento público, conforme previsão legal contida na Lei 13.019/2014, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 8.272/2017.

Rondonópolis, 17 de março de 2020.

IRIANA APARECIDA CARDOSO
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social

Av. Duque de Caxias, 1000 – Bairro Vila Aurora–Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-022 – Rondonópolis-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Lei nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil, preceitua em seu art. 31 que o chamamento público será considerado inexigível na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando: I – [...]; II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Na mesma esteira, o Decreto Municipal nº 8.272/2017, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Rondonópolis, estabelece em seus art. 16, inciso IV, que não se realizará chamamento público: IV - nas hipóteses de inexigibilidade previstas no artigo 31 da Lei Federal nº 13.019/2014. Estabelece ainda, no parágrafo 1º do mesmo artigo, que toda celebração de parceria sem prévio chamamento público será justificada e ratificada pelo Secretário Municipal ou dirigente da entidade da Administração indireta interessado.

Diante dos dispositivos legais supracitados e, considerando a natureza singular do objeto da parceria e as metas estabelecidas no Plano de Trabalho da entidade socioassistencial **Associação Beneficente Nossa Senhora de Fátima – Comunidade Terapêutica Casa Esperança,** justificamos que essa organização da sociedade civil desenvolve serviço de acolhimento provisório, desenvolvido com homens adultos em situação de rua, desabrigo por abandono e ausência de residência ou em trânsito, que se encontra em situação de vulnerabilidade social, é destinada a pessoas adultas do sexo masculino de 18 a 59 anos com vivência de rua e com problemas relacionados ao uso abusivo de substância psicoativa e álcool em fase de reinserção social, que estejam em processo de restabelecimento dos vínculos sociais e construção de autonomia, possui tempo de permanência limitado, podendo ser realizado e prorrogado em função do projeto individual formulado em conjunto com o profissional de referência, a entidade tem como meta atender 210 homens no decorrer do ano, promover a retirada de documentos pessoais, orientar no trabalho de prevenção a integridade física e mental do indivíduo, fornecer assistência e orientação psicológica aos usuários com transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de SPA(substâncias psicoativas), visando á recuperação física, mental e emocional dos mesmos;

Considerando que a referida parceria decorre de transferência para organização da sociedade civil devidamente autorizada pela **Lei Municipal nº 10.820, de 05 de março de 2020**, na qual está expressamente identificada a entidade beneficiária, nos termos do art. 31, inciso II da Lei 13.019/2014;

Justificamos e ratificamos a celebração da parceria, entre a Administração Publica Municipal e a entidade socioassistencial acima identificada, sem prévio chamamento público, conforme previsão legal contida na Lei 13.019/2014, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 8.272/2017.

Rondonópolis, 18 de março de 2020.

IRIANA APARECIDA CARDOSO
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social

Av. Duque de Caxias, 1000 – Bairro Vila Aurora–Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-022 – Rondonópolis-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Lei nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil, preceitua em seu art. 31 que o chamamento público será considerado inexigível na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando: I – [...]; II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Na mesma esteira, o Decreto Municipal nº 8.272/2017, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Rondonópolis, estabelece em seus art. 16, inciso IV, que não se realizará chamamento público: IV - nas hipóteses de inexigibilidade previstas no artigo 31 da Lei Federal nº 13.019/2014. Estabelece ainda, no parágrafo 1º do mesmo artigo, que toda celebração de parceria sem prévio chamamento público será justificada e ratificada pelo Secretário Municipal ou dirigente da entidade da Administração indireta interessado.

Diante dos dispositivos legais supracitados e, considerando a natureza singular do objeto da parceria e as metas estabelecidas no Plano de Trabalho da entidade socioassistencial **Casa Laura Vicunha,** justificamos que essa organização da sociedade civil , desenvolve os serviços com aproximadamente 70 meninas (crianças e adolescentes), na faixa etária de 06 a 16 anos e suas famílias em situação de vulnerabilidade social, visando complementar o trabalho social com famílias, prevenindo a ocorrência de situações de risco social, através de atividades artísticas, lúdicas, trabalhos manuais, palestras, ballet, pintura e capacitação profissional, fortalecendo os vínculos familiares e comunitários, a instituição visa uma formação geral e ampla por meio de conhecimentos gerais e iniciação a diversas áreas de conhecimentos, o público atendido na entidade é predominante da grande região que abrange os seguintes bairros: região da Vila Cardoso, Jardim Iguaçu, Vila São Sebastião I e II, Vila Primavera, Cidade Alta, Vila Poroxo e imediações;

Considerando que a referida parceria decorre de transferência para organização da sociedade civil devidamente autorizada pela **Lei Municipal nº 10.822, de 05 de março de 2020**, na qual está expressamente identificada a entidade beneficiária, nos termos do art. 31, inciso II da Lei 13.019/2014;

Justificamos e ratificamos a celebração da parceria, entre a Administração Publica Municipal e a entidade socioassistencial acima identificada, sem prévio chamamento público, conforme previsão legal contida na Lei 13.019/2014, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 8.272/2017.

Rondonópolis, 18 de março de 2020.

IRIANA APARECIDA CARDOSO
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social

Av. Duque de Caxias, 1000 – Bairro Vila Aurora–Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-022 – Rondonópolis-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Lei nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil, preceitua em seu art. 31 que o chamamento público será considerado inexigível na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando: I – [...]; II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Na mesma esteira, o Decreto Municipal nº 8.272/2017, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Rondonópolis, estabelece em seus art. 16, inciso IV, que não se realizará chamamento público: IV - nas hipóteses de inexigibilidade previstas no artigo 31 da Lei Federal nº 13.019/2014. Estabelece ainda, no parágrafo 1º do mesmo artigo, que toda celebração de parceria sem prévio chamamento público será justificada e ratificada pelo Secretário Municipal ou dirigente da entidade da Administração indireta interessado.

Diante dos dispositivos legais supracitados e, considerando a natureza do objeto da parceria e as metas estabelecidas no Plano de Trabalho da entidade socioassistencial , Casa São Domingos Sávio vale ressaltar a característica da atividade ofertada pela entidade, que promove atendimento diário de 2ª a 6ª feira com carga horária de 4 horas de atividades, como aulas de apoio escolar, música, informática e teatro. Com uma área de abrangência, de bairros prioritários e público vulnerável.

Desse modo, o fortalecimento e participação dos alunos nas atividades diárias executadas pela organização da sociedade civil, promove um ganho considerado no processo de aprendizagem e auto estima.

Uma das características marcantes da OSC é a realização de atividades manuais com o intuito de melhorar a concentração e os aspectos cognitivos. Todos estes fatores contribuem para os ganhos na aprendizagem escolar.

Considerando que a referida parceria decorre de transferência para organização da sociedade civil devidamente autorizada pela **Lei Municipal nº 10.815, de 05 de março de 2020**, na qual está expressamente identificada a entidade beneficiária, nos termos do art. 31, inciso II da Lei 13.019/2014,

Justificamos e ratificamos a celebração da parceria, entre a Administração Publica Municipal e a entidade socioassistencial acima identificada, sem prévio chamamento público, conforme previsão legal contida na Lei 13.019/2014, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 8.272/2017.

Rondonópolis, 18 de março de 2020.

IRIANA APARECIDA CARDOSO
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social

Av. Duque de Caxias, 1000 – Bairro Vila Aurora–Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-022 – Rondonópolis-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Lei nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil, preceitua em seu art. 31 que o chamamento público será considerado inexigível na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando: I – [...]; II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Na mesma esteira, o Decreto Municipal nº 8.272/2017, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Rondonópolis, estabelece em seus art. 16, inciso IV, que não se realizará chamamento público: IV - nas hipóteses de inexigibilidade previstas no artigo 31 da Lei Federal nº 13.019/2014. Estabelece ainda, no parágrafo 1º do mesmo artigo, que toda celebração de parceria sem prévio chamamento público será justificada e ratificada pelo Secretário Municipal ou dirigente da entidade da Administração indireta interessado.

Diante dos dispositivos legais supracitados e, considerando a natureza do objeto da parceria e as metas estabelecidas no Plano de Trabalho da entidade socioassistencial **Casa Espírita Deus,Cristo e Caridade** visam realizar atendimentos socioassistenciais para famílias em situação de vulnerabilidade social com o objetivos de fortalecer os vínculos, visto que a maioria dessas famílias se encontra em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, do precário ou nulo acesso aos serviços públicos, da fragilização de vínculos de pertencimento e sociabilidade ou qualquer outra situação de vulnerabilidade e risco social;

Considerando que a referida parceria decorre de transferência para organização da sociedade civil devidamente autorizada pela **Lei Municipal nº 10.814, de 05 de março de 2020**, na qual está expressamente identificada a entidade beneficiária, nos termos do art. 31, inciso II da Lei 13.019/2014,

Justificamos e ratificamos a celebração da parceria, entre a Administração Publica Municipal e a entidade socioassistencial acima identificada, sem prévio chamamento público, conforme previsão legal contida na Lei 13.019/2014, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 8.272/2017.

Rondonópolis, 18 de março de 2020.

IRIANA APARECIDA CARDOSO
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social

Av. Duque de Caxias, 1000 – Bairro Vila Aurora–Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-022 – Rondonópolis-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Lei nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil, preceitua em seu art. 31 que o chamamento público será considerado inexigível na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando: I – [...]; II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Na mesma esteira, o Decreto Municipal nº 8.272/2017, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Rondonópolis, estabelece em seus art. 16, inciso IV, que não se realizará chamamento público: IV - nas hipóteses de inexigibilidade previstas no artigo 31 da Lei Federal nº 13.019/2014. Estabelece ainda, no parágrafo 1º do mesmo artigo, que toda celebração de parceria sem prévio chamamento público será justificada e ratificada pelo Secretário Municipal ou dirigente da entidade da Administração indireta interessado.

Diante dos dispositivos legais supracitados e, considerando a natureza singular do objeto da parceria e as metas estabelecidas no Plano de Trabalho da entidade socioassistencial **Lar Bezerra de Menezes,** justificamos que a organização da sociedade civil tem um projeto que beneficia cerca de 60 crianças com faixas etárias variadas, e aproximadamente 70 famílias, números cadastrados; o projeto desenvolvido é chamado "ALIMENTANDO O CORPO E ALMA", que atende a comunidade do Jardim Iguaçu, Lúcia Maggi e adjacências, esse projeto permite a distribuição de sopa, verduras, frutas, lanches, cestas básicas e apoio social e reforça a alimentação precária das famílias das regiões descritas, o recurso recebido é destinado atualmente há ações que visam contribuir com assistência social e material da comunidade, além da alimentação que é distribuída o projeto tem palestras com temas variados que abordam temas de questões sociais, que acontecem em salas separadas por faixa etária, oficina com instrumentos musicais (flauta, violino e violoncelo) e aulas de canto, Aulas de Yoga semanais com as crianças e jovens que visa desenvolver de forma lúdica a inteligência emocional, possibilitando o encontro com sua verdadeira essência, a pro atividade, a disciplina, concentração e atenção, atendimento com sessões de acupuntura que tem como objetivo promover saúde, bem estar e orientar sobre práticas de qualidade de vida;

Considerando que a referida parceria decorre de transferência para organização da sociedade civil devidamente autorizada pela **Lei Municipal nº 10.817, de 05 de março de 2020**, na qual está expressamente identificada a entidade beneficiária, nos termos do art. 31, inciso II da Lei 13.019/2014;

Justificamos e ratificamos a celebração da parceria, entre a Administração Publica Municipal e a entidade socioassistencial acima identificada, sem prévio chamamento público, conforme previsão legal contida na Lei 13.019/2014, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 8.272/2017.

Rondonópolis, 18 de março de 2020.

IRIANA APARECIDA CARDOSO
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social

Av. Duque de Caxias, 1000 – Bairro Vila Aurora–Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-022 – Rondonópolis-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Lei nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil, preceitua em seu art. 31 que o chamamento público será considerado inexigível na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando: I – [...]; II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Na mesma esteira, o Decreto Municipal nº 8.272/2017, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Rondonópolis, estabelece em seus art. 16, inciso IV, que não se realizará chamamento público: IV - nas hipóteses de inexigibilidade previstas no artigo 31 da Lei Federal nº 13.019/2014. Estabelece ainda, no parágrafo 1º do mesmo artigo, que toda celebração de parceria sem prévio chamamento público será justificada e ratificada pelo Secretário Municipal ou dirigente da entidade da Administração indireta interessado.

Diante dos dispositivos legais supracitados e, considerando a natureza singular do objeto da parceria e as metas estabelecidas no Plano de Trabalho da entidade socioassistencial **Fundação Lar Cristão**, justificamos que a organização da sociedade civil desenvolve serviços de acolhimento institucional de longa permanência para adultos com deficiência física e mental, destinados a pessoas com 18 anos e idosos de ambos os sexos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir a proteção integral. A instituição, é a única no município de Rondonópolis que oferece o serviço de acolhimento para pessoas conforme perfil acima citado, a instituição atualmente tem 206 pessoas acolhidas, a entidade tem como meta proporcionar uma segurança da acolhida (condições de dignidade, acesso a serviços de qualidade), segurança de convívio ou vivencia familiar, comunitária e social;

Considerando que a referida parceria decorre de transferência para organização da sociedade civil devidamente autorizada pela **Lei Municipal nº 10.816, de 05 de março de 2020**, na qual está expressamente identificada a entidade beneficiária, nos termos do art. 31, inciso II da Lei 13.019/2014;

Justificamos e ratificamos a celebração da parceria, entre a Administração Publica Municipal e a entidade socioassistencial acima identificada, sem prévio chamamento público, conforme previsão legal contida na Lei 13.019/2014, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 8.272/2017.

Rondonópolis, 18 de março de 2020.

IRIANA APARECIDA CARDOSO
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social

Av. Duque de Caxias, 1000 – Bairro Vila Aurora–Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-022 – Rondonópolis-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Lei nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil, preceitua em seu art. 31 que o chamamento público será considerado inexigível na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando: I – [...]; II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Na mesma esteira, o Decreto Municipal nº 8.272/2017, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Rondonópolis, estabelece em seus art. 16, inciso IV, que não se realizará chamamento público: IV - nas hipóteses de inexigibilidade previstas no artigo 31 da Lei Federal nº 13.019/2014. Estabelece ainda, no parágrafo 1º do mesmo artigo, que toda celebração de parceria sem prévio chamamento público será justificada e ratificada pelo Secretário Municipal ou dirigente da entidade da Administração indireta interessado.

Diante dos dispositivos legais supracitados e, considerando a natureza do objeto da parceria e as metas estabelecidas no Plano de Trabalho da entidade socioassistencial **Centro de Reabilitação Louis Braille,** atende atualmente 196 pessoas com deficiência visual e/ou múltiplas deficiência de todas as idades, as pessoas atendidas nessa organização da sociedade civil recebem 4 refeições por dia, uniforme, transporte, parcerias com médicos, equipe multiprofissional e outros;

Por conta dos comprometimentos causados pela deficiência, na maioria das vezes, essas pessoas não têm autonomia para locomover-se e realizar tarefas simples do dia a dia, a OSC, por sua vez, implementa atividades que sejam necessárias para atingir essa autonomia de maneira parcial ou plena, de acordo com as competências a serem desenvolvidas para cada pessoa;

Considerando todas as atividades desenvolvidas por essa referida entidade, é de suma importância o recurso solicitado para que os serviços prestados sejam executados, vale ressaltar que os serviços estão dentro da tipificação dos serviços socioassistenciais da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social dentro da determinação do ministério da cidadania;

Considerando que a referida parceria decorre de transferência para organização da sociedade civil devidamente autorizada pela **Lei Municipal nº 10.819, de 05 de março de 2020**, na qual está expressamente identificada a entidade beneficiária, nos termos do art. 31, inciso II da Lei 13.019/2014,

Justificamos e ratificamos a celebração da parceria, entre a Administração Publica Municipal e a entidade socioassistencial acima identificada, sem prévio chamamento público, conforme previsão legal contida na Lei 13.019/2014, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 8.272/2017.

Rondonópolis, 17 de março de 2020.

IRIANA APARECIDA CARDOSO
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social

Av. Duque de Caxias, 1000 – Bairro Vila Aurora–Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-022 – Rondonópolis-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Lei nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil, preceitua em seu art. 31 que o chamamento público será considerado inexigível na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando: I – [...]; II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Na mesma esteira, o Decreto Municipal nº 8.272/2017, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Rondonópolis, estabelece em seus art. 16, inciso IV, que não se realizará chamamento público: IV - nas hipóteses de inexigibilidade previstas no artigo 31 da Lei Federal nº 13.019/2014. Estabelece ainda, no parágrafo 1º do mesmo artigo, que toda celebração de parceria sem prévio chamamento público será justificada e ratificada pelo Secretário Municipal ou dirigente da entidade da Administração indireta interessado.

Diante dos dispositivos legais supracitados e, considerando a natureza do objeto da parceria e as metas estabelecidas no Plano de Trabalho da entidade socioassistencial **Associação Rondonopolitana dos Amigos do Oratório Filho de Dom Bosco,** é singular pela localização da OSC que atende nas localidades do bairro Parque Universitário e regiões (Bairro Ana Carla I,II, Jardim Belo Horizonte, Jardim das Paineiras, Jardim Rosa Bororo, Tancredo Neves, Vila Olinda I,II,III, Jardim Oasis entre outros), essa organização da sociedade civil desenvolve atendimento com crianças, adolescentes, jovens e famílias de ambos os sexos, promovendo assim fortalecimento de vínculos das famílias através de oficinas e atividades nas regiões citadas, desenvolvendo sentimento de pertença a comunidade;

São desenvolvidas atividades culturais e esportivas aos usuários, dentre elas: aulas esportivas de Voleibol, Futsal, Judô e Zumba, aulas culturais de teatro, dança, aula de violão, instrumentos musicais e artesanato, além de aulas de inglês e informática básica e avançada;

Considerando todas as atividades desenvolvidas por essa referida entidade, é de suma importância o recurso solicitado para que os serviços prestados sejam executados, vale ressaltar que os serviços estão dentro da tipificação dos serviços socioassistenciais da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social dentro da determinação do ministério da cidadania;

Considerando que a referida parceria decorre de transferência para organização da sociedade civil devidamente autorizada pela **Lei Municipal nº 10.818, de 05 de março de 2020**, na qual está expressamente identificada a entidade beneficiária, nos termos do art. 31, inciso II da Lei 13.019/2014,

Justificamos e ratificamos a celebração da parceria, entre a Administração Publica Municipal e a entidade socioassistencial acima identificada, sem prévio chamamento público, conforme previsão legal contida na Lei 13.019/2014, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 8.272/2017.

Rondonópolis, 18 de março de 2020.

IRIANA APARECIDA CARDOSO

Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS - MT (IMPRO)

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020
Processo Administrativo nº 39/2020

1. PREAMBULO

O IMPRO - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS - MT, inscrito no CNPJ sob n.º 32.974.503/0001-54, com sede à Avenida Presidente Kennedy, n.º 1.573, Centro, torna público para o conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, sob a forma de execução indireta e de empreitada por preço global. Cuja direção e julgamento será realizado pela Pregoeira e equipe de apoio, nomeados pela Portaria IMPRO nº 2.345, de 10/02/2020. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ao Decreto Municipal nº 4.292, de 19 de junho de 2006, a Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, ao Decreto Municipal nº 7.668, de 07 de agosto de 2015, e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como a demais legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.
Data: 03 de abril de 2020
Credenciamento: Das 08h00min às 08h30min (horário local)
Abertura dos Envelopes: 03/04/2020, às 08h30min (horário local)
Local: Sala de Reuniões do IMPRO, no mesmo endereço acima mencionado.
Os envelopes nº 01 **Proposta de Preços** e nº 02 **Documentos de Habilitação** serão recebidos pela Pregoeira em Sessão Pública marcada para o dia, hora e endereço supramencionado.
O Edital e seus respectivos anexos poderão ser retirados no endereço da internet, (www.impro.com.br/ transparência, licitações), outras informações poderão ser solicitadas por e-mail licitacao@impro.com.br ou pelo telefone: (66) 3423-6404.
Na hipótese de não haver expediente nas datas marcadas, os trabalhos serão realizados no primeiro dia útil subsequente, mantidos os mesmos locais e horários.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 - Constitui objeto do presente ato convocatório a escolha da proposta mais vantajosa para, **Contratação de empresa especializada para a implantação de solução de Tecnologia da Informação para Controle de Investimentos e Arrecadações trabalhando de forma integrada e utilizando a Base de dados do software SIPREV-Gestão fornecido pela Secretaria de Previdência Social do Governo Federal, sendo instalado em servidor remoto para o Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, incluindo o fornecimento e instalação de licença de uso e a prestação de suporte técnico.** Conforme especificação, constante no Termo de Referência, anexo I do Edital.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes da contratação dos serviços, objeto desta licitação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
04 - IMPRO Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis/MT
001- I.M.P.R. O
09.122.4010.2116.3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME LICITATORIO

4.1 - A Sessão deste Pregão será pública e realizada em conformidade com este Edital e seus anexos na data, horário e local indicado no Preâmbulo.
4.2 - Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida pelo IMPRO às licitantes nenhuma indenização pela realização de tais atos.
4.3 - **Não poderão participar desta licitação:**
4.3.1 - Empresa que explore ramo de atividade não compatível com o objeto licitado;
4.3.2 - Que estejam sob concordata ou insolvência, falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
4.3.3 - Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei n° 8.666, de 1993;
4.3.4 - Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8°, inciso V, da Lei n° 9.605, de 1998;
4.3.5 - Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
4.3.6 - Estrangeiras que não funcionem no País;
4.3.7 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
4.3.8 - Não será permitida a participação de Consórcio de Empresas, haja vista a baixa complexidade técnica do objeto especificado, bem como o baixo valor estimado para o contrato.
4.4 - O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação da licitante.
4.5 - **Sob pena de desclassificação**, os interessados em participar do presente pregão deverão trazer documentação original – suas respectivas fotocópias, e caso não estejam autenticadas, a autenticação poderá ser feita pela pregoeira ou equipe de apoio, mediante comparação com os documentos – juntamente com as originais. Sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet, desde que possível à verificação de sua autenticidade em site oficial.
4.6 - Todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.
4.7 - Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos neste Edital.
4.8 - As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei.
4.8.1 - Nos casos omissos, a Comissão de Licitação considerará como prazo de validade aceitável o de 60 (sessenta) dias contados da data de sua emissão.
4.9 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal (is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).
4.10 - Será considerado inabilitado o licitante que deixar de apresentar, ou apresentar de forma incompleta, incompreensível, ilegível, com erro, omissão, qualquer exigência contida neste edital e seus anexos.
4.11 - A participação neste Pregão implica integral e incondicional aceitação de todas as cláusulas e condições do presente Edital, de seus Anexos e das normas que o integram.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

5.1 - A participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte se dará conforme preceituado na Lei Complementar nº 123/2006, e demais alterações e Decreto Municipal nº 7.668 de 07 de agosto de 2015.

5.2 - Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e Lei Complementar n° 147 de 07 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
5.2.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.
5.3 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem **5.1.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.
5.4 – A licitação terá participação ampla, mas será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (MPEs), obedecendo-se o procedimento de julgamento das propostas descrito no subitem **02**, do edital.
5.5 - A micro empresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, Lei Complementar n°147 de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**.**

6. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do pregão;
6.2 - Eventuais recursos, impugnações, solicitações de esclarecimentos poderão ser realizado por meio de forma eletrônica, pelo e-mail **licitação@impro.com.br**, ou por petição dirigida e protocolada, A/C Comissão Permanente de Licitação, no endereço Avenida Presidente Kennedy, nº 1573, Centro, nesta cidade de Rondonópolis, de segunda à sexta-feira, das 07h às 11h, 13h às 17h, exceto feriados e ponto facultativos. Devidamente instruídas contendo (assinatura, endereço, razão social, telefone e e-mail para contato);
6.2.1 - Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de até vinte e quatro horas.
6.3 - Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente será corrigida os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame.
6.4 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
6.5 - A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.
6.6 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1 - A licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se à Pregoeira para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento

equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome da licitante;

7.1.1 - A licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

7.2 - Considera-se como representante da licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular, ou documento equivalente;

7.2.1 - O instrumento de procuração público, ou particular, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual;

7.2.2 - Entende-se como documento equivalente a Carta de Credenciamento (Conforme Modelo Anexo III), acompanhada da cópia dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

7.3 - Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

7.4 - Os documentos de credenciamento serão retidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio e juntados ao processo licitatório.

7.5 - **No ato do credenciamento a licitante deverá** apresentar, ainda, podendo ser de forma conjunta:

a) Declaração de não ter fato Impeditivo de Licitar e Pleno Atendimento as Condições de Habilitação (Conforme Modelo Anexo IV);

b) Declaração de Enquadramento como Beneficiária da Lei Complementar n.º 123, de 2006 (Conforme Modelo Anexo V) **acompanhada** da **certidão simplificada expedida pela Junta Comercial** (Conforme Instrução Normativa n.º 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007), sob pena de não usufruir dos benefícios da LC 123/2006.

b.1) A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, que se enquadrar em qualquer das vedações do § 4°, do artigo 3°, da Lei Complementar n° 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma.

Observação: A certidão ou declaração emitida pela junta comercial **deverá ser expedida nos 60 (sessenta)** dias imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo "Proposta de Preços" e a "Documentação de Habilitação", **sob pena de não aceitabilidade**.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando a licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar à Pregoeira os seguintes envelopes:

ENVELOPE Nº 01 – "PROPOSTA DE PREÇOS" **INST. MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONOPOLIS.** **PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020** **RAZÃO SOCIAL: (NÃO COLOCAR NOME FANTASIA)** **NÚMERO DO CNPJ DA LICITANTE E ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE, TELEFONE E E-MAIL.**	**ENVELOPE Nº 02 – "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"** **AO INST. MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONOPOLIS.** **PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020** **RAZÃO SOCIAL: (NÃO COLOCAR NOME FANTASIA)** **NÚMERO DO CNPJ DA LICITANTE E ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE, TELEFONE E E-MAIL.**

8.2 - Os envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação deveram estar lacrados e rubricados no fecho;

8.3 - Inicialmente, será aberto o Envelope das Propostas de Preços e, em seguida, o Envelope dos Documentos de Habilitação.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 - A proposta de preços deverá se emitida em 01 (uma) via, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada,

Av. Duque de Caxias, 1000 – Bairro Vila Aurora–Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-022 – Rondonópolis-MT

como também rubricadas todas as suas folhas pela licitante ou seu representante, conforme o disposto neste Edital, e inseri-las em **envelope único** que deverá conter:

9.1.1 - Preço **UNITÁRIO** e **TOTAL** de cada item, além do **TOTAL** da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência Anexo I deste Edital.

9.1.2 - No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com pessoal, impostos, taxas, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

9.1.3 - A quantidade de unidades, observada a quantidade mínima fixada no Termo de Referência, anexo I deste Edital, para cada item;

9.1.3.1 - Em não havendo quantidade mínima fixada, deverá ser cotada a quantidade total prevista para o item.

9.1.4 - As características do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

9.1.5 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor.

9.1.6 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação;

9.1.6.1 - A proposta que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação.

9.2 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas no termo de referência, neste Edital e seus Anexos.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 - A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.2 - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata;

10.2.1 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.3 - Para fins de classificação das propostas será considerado o **menor preço global por lote**;

10.4 - A Pregoeira classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances;

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

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

11. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1 - Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, a Pregoeira dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelas licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

11.1.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

11.1.2 - Será vedado, portanto, a oferta de lance com vista ao empate.

11.2 - Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita.

Av. Duque de Caxias, 1000 – Bairro Vila Aurora–Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-022 – Rondonópolis-MT

11.3 - Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular e outros.
11.4 - A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas.
11.5 - O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

12. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 - Encerrada a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, nos termos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006.
12.2 - Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta melhor classificada.
12.3 - Para efeito do disposto no subitem **02.2**, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

12.3.1 - A microempresa, a empresa de pequeno porte, melhor classificada, será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será o objeto adjudicado em seu favor;
12.3.2- No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e pelas empresas de pequeno porte e equiparados que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **0** deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que, primeiramente, apresentará nova oferta;
12.3.3- Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
12.4 - A condição prevista no subitem **02.2**, será aplicada somente quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte.
12.5 - Caso não seja aplicado o disposto no subitem **02.2**, encerrada a fase de oferecimento de lances verbais, as propostas serão reordenadas e o pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta agora primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
12.6 - Sendo aceita a proposta, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação jurídica da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
12.7 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
12.8 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.
12.9 - Nas situações previstas neste edital, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
12.10 - Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
12.11 - A licitante vencedora do lote deverá apresentar nova planilha, com a recomposição dos preços apresentados na fase de lances verbais, **no prazo de 02 (dois) dia útil**, nos termos

Av. Duque de Caxias, 1000 – Bairro Vila Aurora–Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-022 – Rondonópolis-MT

dispostos neste edital. A licitante que não enviar a recomposição dos preços dentro do prazo acima estipulado estará automaticamente desclassificada para o(s) lote(s) faltante(s) e será chamada a segunda colocada para negociação.

IMPORTANTE: Embora o critério de julgamento da proposta seja pelo menor valor global do lote, deve haver a discriminação do valor de cada item que compõem o lote, em conformidade com o valor de mercado. Ademais, o percentual de desconto oferecido para o lote incidirá sobre cada um de seus itens.

13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1 - Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

13.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.2.1 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.2.2 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.2.3 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.2.4 - **Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva**.

13.2.5 - **A microempresa ou empresa de pequeno porte**: Deverá apresentar certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil de pessoas jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de micro empresa ou empresa de pequeno porte. Na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC e de acordo com as Leis nº 9.317/1996 e Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Observação Às empresas que apresentar a referida certidão no ato do credenciamento fica dispensada, de inserir novamente a certidão descrita no subitem 13.2.5, no envelope de habilitação.

13.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

13.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF.

13.3.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuinte **municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

13.3.2.1 - A comprovação de inscrição de contribuinte poderá se dar através de Alvará de Localização e Funcionamento.

13.3.3 - Certidão Conjunta Negativa (ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

13.3.4 - Certidão Negativa (ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, expedida pela Secretaria do Estado da sede da licitante.

13.3.5 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Prefeitura Municipal da sede da licitante.

13.3.6 - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

13.3.7 - Certidão Negativa (ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) de Debito Trabalhista- (CNDT), perante a Justiça do Trabalho, redação dada pela Lei nº 12.440/2011.

13.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.4.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, **dentro do prazo de validade previsto na própria certidão**, ou, na omissão desta, expedida a menos

de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da sua apresentação conforme preceitua o artigo 31, II da Lei 8.666/93.

13.4.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, exigência contida na forma da Lei nº 8.666/1993 artigo 31, I;

a) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

c) A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

13.4.2.1 - **A licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.** O percentual escolhido não resultará na restrição de participação de interessados no certame, tendo vista o baixo valor estimado da contratação, o que acarretará em uma comprovação de patrimônio líquido não elevado;

13.4.3 - Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Publicados em Diário Oficial;

b) Publicados em jornal de grande circulação;

c) Registrados na Junta Comercial do domicilio ou sede da licitante;

d) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial do domicilio ou sede da licitante, na forma do art. 6º da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do comercio- DNRC, de 1º de agosto de 1997, acompanhada obrigatoriamente dos termos de abertura e de encerramento. Quando for apresentado o original do Livro Diário, para comparação pela Comissão Permanente de Licitação, fica dispensada a inclusão, na documentação, dos termos de abertura e de encerramento do Livro em questão.

13.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.5.1 - A empresa licitante deverá apresentar um (01) ou mais atestados, em seu nome, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, similares ou qualidade superior ao objeto, demonstrando assim que detém capacidade técnica e prática para a execução do objeto a ser licitado.

Av. Duque de Caxias, 1000 – Bairro Vila Aurora–Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-022 – Rondonópolis-MT

13.5.1.1 - Os atestados e/ou declarações deverão ser emitidos em papel timbrado contendo razão social do órgão ou instituição cliente, assinado por um de seus representantes legais, devendo constar: nome completo, função exercida e telefone para contato.
13.5.1.2 - A Pregoeira poderá exigir a qualquer tempo informações necessárias a fim de comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte á contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, podendo ainda consultar sítios oficiais de órgão e entidades emissoras de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.
13.5.2 - A empresa licitante deverá apresentar declaração demonstrando estar ciente que, caso seja vencedora do certame, deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, prova de vínculo com profissional qualificado, por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou de contratos de trabalho devidamente reconhecido firma das assinaturas.

13.6 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

13.6.1 - Declaração da licitante, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, Lei nº 9.854/99 e no Decreto nº 4.358/2002, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze anos), conforme **Anexo VI**;
13.6.2 - Declaração de atendimento aos requisitos do item 4, do Termo de Referência.

14. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1 - Encerrada a etapa de lances e a negociação, a Pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando sua regularidade.
14.2 - Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos.
14.3 - Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, a Pregoeira examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.
14.4 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Pregoeira poderá suspender a sessão e fixar as licitantes o prazo de 08(oito) dias úteis para a apresentação de nova habilitação, escoimados os vícios apontados para cada licitantes, conforme determina o art. 48, §3 da Lei 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lance verbais.
14.5 - Da suspensão da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada com todos os vícios apontados de todas as licitantes, assinada pelos representantes presentes, pela Pregoeira e pela Equipe de Apoio.

15. DOS RECURSOS

15.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
15.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
15.3 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
15.4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor.
15.5 - O recurso contra decisão do (a) Pregoeiro (a) não terá efeito suspensivo.

15.6 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
15.7- Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede do IMPRO, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital.

16. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA (AMOSTRA)

16.1 - A licitante vencedora deverá realizar uma demonstração prática de seu sistema, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a habilitação, para verificação e validação do percentual mínimo, somente a partir da atestação de tais requisitos pela Comissão de Avaliação determinada pelo IMPRO se procederá à homologação.
16.2 - Como requisito indispensável para homologação do objeto desta licitação, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender no ato da entrega (implantação) um percentual mínimo de 80% (oitenta por cento) das funcionalidades constante no Anexo I do Termo de Referência que complementa o disposto no item 4 do mesmo.
16.3 - Os 20% (vinte por cento) restantes de não atendimento imediato pela empresa vencedora deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias após a implantação do sistema.
16.4 - Somente participará da fase de demonstração à empresa vencedora da etapa de lance e devidamente habilitada, permitida a qualquer licitante já credenciada o acompanhamento, sendo vedada qualquer manifestação verbal e captura de imagens, que cabe exclusivamente ao IMPRO.
16.5 - Caso a Comissão de Avaliação julgue necessário, poderá solicitar diligência para visita técnica em cliente da vencedora com o mesmo porte do IMPRO.
16.6 - Condições para demonstração do sistema:
16.6.1 - A demonstração deverá ocorrer em sessão pública a ser realizada na Sede do IMPRO;
16.6.2 - A licitante vencedora deverá utilizar equipamento próprio, com o sistema descrito em sua proposta devidamente instalado e apto a executar todos os percentuais de atendimento nativo;
16.6.3 - Deverá ser entregue uma cópia digital de toda a demonstração com recurso de áudio e vídeo, a qual será arquivada no processo licitatório;
16.6.4 - Será de inteira responsabilidade da licitante vencedora todos os equipamentos, softwares e mídias, exceto o local, acesso à Internet, e projetor de imagens, que serão disponibilizados pelo IMPRO;
16.6.5 - O Prazo estimado para conclusão da demonstração dos sistemas será de 05 (cinco) horas, podendo ser prorrogado caso necessário, a critério do IMPRO.
16.7 - DA COMISSÃO MULTIDISCIPLINAR:
16.7.1 - Será nomeada Comissão Multidisciplinar, através de Portaria Específica, para avaliação técnica dos requisitos conforme Anexo I deste edital.
16.7.2 - A comissão de Avaliação emitirá parecer aprovando ou reprovando o software, evidenciando os motivos que fizeram a aprovação ou reprovação e o encaminhará ao Pregoeiro que:
16.7.2.1 - Aos reprovados, terão as propostas desclassificas, sendo convocada a licitante remanescente;
16.7.2.2 - No caso da licitante que tiver os sistemas aprovados pela Comissão de Avaliação será encaminhado parecer ao pregoeiro para a homologação do certamente pela autoridade competente.

17. DO DIREITO AUTORAL E PROPRIEDADE INTELECTUAL

17.1 - Conforme estabelece o art. 9º, da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador e regulamentos correlatos, será objeto de contrato de licença o uso de programa de computador no País. E na hipótese de eventual inexistência do contrato, o documento fiscal relativo à aquisição ou licenciamento de cópia servirá para comprovação da regularidade do seu uso.
17.2 - A licença incluirá:

17.2.1 - Os direitos de instalação e uso do software, incluindo as licenças de uso para a utilização do sistema e necessárias para sua manutenção, dos arquivos e programas necessários ao perfeito funcionamento do sistema a partir de ambiente computacional único, independentemente do número de servidores, processadores utilizados, ilimitados pelo número de usuários simultâneos, em conformidade com Anexo I - Termo de Referência;
17.2.2 - Os direitos de uso e instalação sobre as adequações do software e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do contrato, sem ônus adicionais ao IMPRO.

18. DA ADJUDICAÇÃO/ HOMOLOGAÇÃO

18.1 - O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade superior, após a regular decisão dos recursos apresentados.
18.2 - A homologação do presente certame compete ao Diretor Executivo, o que ocorrerá logo após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos e demais fatores que por ventura venham sobrepujar o interesse público.

19. DO CONTRATO

19.1 - Homologada a licitação pela autoridade competente do IMPRO, a empresa licitante vencedora do certame será convocada oficialmente para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, conforme preceitua o artigo 64 da Lei nº 8.666/93;
19.2 - Se a licitante vencedora recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais;
19.3 - É vedada a subcontratação do objeto do contrato;
19.4 - A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e qualificação exigidas na licitação.

20. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1 - Os serviços, objeto do presente Edital, deverão ser executados de acordo com as especificações e condições contidas no Termo de Referência e Minuta do Contrato.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

21.1 - As obrigações da contratante e contratada estão estabelecidas no Termo de Referência e Minuta do Contrato.

22. DO PAGAMENTO

22.1 - O pagamento será mensal, sendo realizado em até 10 (dez) dias do mês subsequente da realização dos serviços e após a apresentação da Nota Fiscal discriminativa perante a Gerência de Administração do IMPRO e o aceite do (a) fiscal de contrato responsável;
22.2 - A Nota Fiscal/Fatura discriminativa deverá conter a descrição detalhada dos serviços prestados.
22.3 - Os pagamentos serão efetuados nos meses de validade do contrato, após aprovação do relatório mensal de atividades devidamente atestada pelo setor competente, mediante depósito bancário em conta corrente indicada pela CONTRATADA;
22.4 - O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, de acordo com os termos do Edital/Contrato;
22.5 - O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada sem que tenha sido prevista no Edital/Contrato;
22.6 - A CONTRATADA deverá apresentar, no ato do recebimento de cada parcela, prova de situação regular perante o FGTS e prova de regularidade de Débitos CND – INSS;

22.7 - Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará ao CONTRATANTE mensalmente a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir;
22.8 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções dentro do prazo máximo de 3 (três) dias do recebimento da mesma pelo CONTRATANTE, devidamente instruída com os motivos da sua rejeição. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de apresentação da nova nota fiscal/fatura, sem incorreções;
22.9 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco de sua escolha;
22.10 - Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado;
22.11 - O valor apresentado inclui todos os custos operacionais da prestação dos serviços, todos os tributos incidentes cujos recolhimentos são de responsabilidade da CONTRATADA e despesas diretas ou indiretas decorrentes do presente contrato.

23. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1 - O IMPRO designará por meio de ato especifico um servidor (a) público, para acompanhar, sistematicamente, o desenvolvimento do contrato, o que lhe possibilita corrigir, no âmbito da sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais, irregularidades ou distorções existentes, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.
23.2 - A licitante vencedora só poderá iniciar o serviço após assinatura do respectivo Contrato, conforme minuta apresentada no **Anexo VIII** deste Edital.
23.3 - Compete à fiscalização dos serviços pelo servidor designado pelo IMPRO, entre outras atribuições:
23.3.1 - Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas, no Termo de Referência e Contrato;
23.3.2 - Ordenar à licitante vencedora corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.
23.3.3 - Manter organizado e atualizado o Livro Diário, assinado por técnico da licitante vencedora e por servidor designado pelo IMPRO para efetuar a fiscalização, onde a referida licitante vencedora registre, em cada visita:

a) - As atividades desenvolvidas;
b) - As ocorrências ou observações descritas de forma analítica.
c) - Encaminhar ao IMPRO o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

23.4 - A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.
23.5 - Na fiscalização serão ainda observadas às demais condições relacionadas na Minuta de Contrato.

24. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

24.1 - A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

25. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

25.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que presentes as condições e preços mais vantajosos para administração, conforme assinala o art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993.

26. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO (REVISÃO, REAJUSTE E REPACTUAÇÃO)

26.1 - É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência do Instrumento Contratual.
26.1.1 - Os preços contratados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do Instrumento, admitida à **revisão** no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, independente do período de vigência contratual, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual devidamente comprovado, que deverá ser demonstrada e comprovada por meio de planilha de formação de preços.
26.2 - Os **reajustes** permitidos pelo artigo 65, §8º, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos após decorrido 12 (doze) meses da vigência do contrato, por provocação do contratado no momento em que for consultado sobre sua concordância em eventual prorrogação, por meio do percentuais do IPCA do mês anterior ao aniversário do instrumento e serão aplicados apenas nas parcelas que dizem respeito aos materiais e insumos utilizados para a prestação dos serviços.
26.3 - Os preços que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado.
26.4 - Caso o preço contratado seja superior à média dos preços de mercado, o IMPRO solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.
26.5 - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

27. DAS PENALIDADES

27.1 - Comete infração administrativa, punível com sanção de impedimento de licitar com o Município, pelo prazo certo de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
27.1.1 - Se recusar de efetivar a contratação quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
27.1.2 - Apresentar documentação falsa;
27.1.3 - Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
27.1.4 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;
27.1.5 - Não mantiver a proposta;
27.1.6 - Cometer fraude fiscal;
27.1.7- Comportar-se de modo inidôneo; considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
27.1.8- Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93.
27.2 - A aplicação da pena prevista realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
27.3 - A aplicação das sanções previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município de Rondonópolis-MT.
27.4 - As sanções por infrações praticadas no decorrer da execução contratual estão previstas no Termo de Referência e na minuta do contrato.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 - Esta licitação será regida pela Lei nº 10.520, de 2002, Decreto Municipal nº 4.292/2006, Decreto Municipal nº 7.668/ 2015, Lei Complementar nº 123/ 2006, e subsidiariamente à Lei

nº 8.666/1993.

28.2 - As licitantes deverão observar atentamente as normas deste Edital.

28.3 - A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

28.4 - Todo ato praticado pela Comissão de Licitação, seja em reunião, ou em separado para julgamentos ou diligencias, serão reduzidas a termo em atas circunstanciadas.

28.5 - Os atos relativos ao processo licitatório serão divulgados através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Rondonópolis-MT, Diário Oficial de Rondonópolis (DIORONDON-e), no site www.rondonopolis.mt.gov.br/ diário oficial, quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis.

28.6 - É facultada à Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências e/ou solicitar parecer técnico de pessoa integrante ou não do quadro do IMPRO, para esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente Pregão, nos termos do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93.

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

28.8 - Caso todos as propostas forem desclassificadas ou todos o licitantes forem inabilitados a administração poderá conceder aos licitantes prazo de 8(oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de propostas escoimadas das causas referidas.

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

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

28.11 - A licitante deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, se for o caso, para representá-la na execução do contrato;

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

28.13 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público;

28.14 - A Pregoeira manterá em seu poder, até a formalização do contrato com a adjudicatária, os envelopes de habilitação fechados das licitantes que não tiveram seus documentos analisados. Após, e desde que não haja recurso administrativo pendente, ação judicial em curso ou qualquer outro fato impeditivo, as licitantes deverão ser notificadas a retirar os envelopes de habilitação, no prazo de 15 (quinze) dias. Se houver recusa expressa ou tácita da interessada, a Pregoeira estará autorizada a inutilizá-los;

28.15 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

28.16 - Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece à previsão do Edital;

28.17 - O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço Avenida Presidente Kennedy, 1573, Centro, nesta cidade de Rondonópolis – Estado de Mato Grosso, nos dias úteis, no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

26.17.1 O Edital também será disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.impro.com.br – acesso à transparência/licitações;
28.18 - Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, Decreto Municipal nº 4.292/2006, Decreto Municipal nº 7.668, de 2015, à Lei Complementar nº 123, de 2006, e subsidiariamente à Lei nº 8.666/1992.

29. DO PRÉVIO PARECER JURÍDICO

29.1 - Para que se cumpra o previsto no artigo 38, inciso VI da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, submete-se o presente Edital e minuta do contrato para analise e emissão de parecer Jurídico.

30. ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO

30.1 - São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os licitantes:
Anexo I - Termo de Referência;
Anexo II - Planilha especificação do Objeto/ Formulário Padrão da Proposta;
Anexo III - Carta de Credenciamento (MODELO);
Anexo IV - Declaração de não ter fato impeditivo de licitar e pleno atendimento a habilitação (MODELO);
Anexo V - Declaração de Beneficiária da lei complementar n.º123, de 2006 (MODELO);
Anexo VI - Modelo de Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (MODELO);
Anexo VII - Declaração de atendimento aos requisitos do item 4, do Termo de Referência
Anexo VIII - Minuta de Contrato.

Rondonópolis/MT, 26 de fevereiro de 2020.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO
DIRETOR EXECUTIVO

Av. Duque de Caxias, 1000 – Bairro Vila Aurora–Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-022 – Rondonópolis-MT

ANEXO I TERMO DE REFERENCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a implantação de solução de Tecnologia da Informação para Controle de Investimentos e Arrecadações trabalhando de forma integrada e utilizando a Base de dados do software SIPREV- Gestão fornecido pela Secretaria de Previdência Social do Governo Federal, sendo instalado em servidor remoto para o Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, incluindo o fornecimento e instalação de licença de uso e a prestação de serviços de suporte técnico.

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação da SOLUÇÃO permitirá ao Instituto Municipal de Previdência Social do Servidor de Rondonópolis – IMPRO o controle efetivo das arrecadações e suas respectivas aplicações em investimentos com gestão terceirizada e própria, além do monitoramento de risco de mercado dos ativos, conforme determinado pelos artigos 11 e 13 da Resolução CMN 3.792, de 24 de setembro de 2009, transcritos abaixo:

> "Art. 11 - A EFPC deve adotar regras, procedimentos e controles internos, observados o porte, a complexidade, a modalidade e a forma de gestão de cada plano por ela administrado, que possibilitem que limites, requisitos, condições e demais disposições estabelecidas nesta Resolução sejam permanentemente observadas."
>
> "Art. 13 - A EFPC deve acompanhar e gerenciar o risco e o retorno esperado dos investimentos diretos e indiretos com o uso de modelo que limite a probabilidade de perdas máximas toleradas para os investimentos."

2.2. A demanda objetiva atender também as recomendações da auditoria interna do IMPRO, visando o eficiente controle dos investimentos e monitoramento de riscos por meio de sistemas informatizados, visto que o principal objetivo desta contratação é minimizar a utilização de controles manuais mitigando dessa forma riscos operacionais.

2.3. A contratação se encontra alinhada com as recomendações do Guia de Melhores Práticas em Investimento da PREVIC da Superintendência Nacional de Previdência Complementar, no capítulo de "Avaliação do Risco e Controle", que recomenda que os mecanismos de controle interno e externo devem ser parte do sistema de gerenciamento dos riscos inerentes ao processo de investimento.

3. ESPECIFICAÇÃO/ DETALHAMENTO DO OBJETO

LOTE ÚNICO				
ITEM	**CÓD. TCE**	**UNID. MEDIDA**	**QUANT.**	**DESCRIÇÃO**
01	216044-7	UND	01	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA
02	00021211	MÊS	12	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE REGIMES PROPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL. SENDO COMPOSTO POR OPERACAO ASSISTIDA.

3.1. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SERÁ REALIZADA SOB AS SEGUINTES CONDIÇÕES:

3.1.1. CONVERSÃO DE DADOS LEGADOS (EM USO)

3.1.1.1. A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações do sistema anteriormente em uso são de responsabilidade da licitante vencedora, com disponibilização do mesmo pelo IMPRO. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes no sistema anteriormente em uso pelo IMPRO, visando permitir a utilização plena destas informações. O trabalho operacional de

levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva do sistema será de responsabilidade do IMPRO em conjunto com o suporte da empresa vencedora.

3.1.1.2. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do IMPRO, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora do sistema. A licitante vencedora deverá providenciar a conversão de dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema licitado mantendo a integridade e segurança dos dados.

3.1.1.3. A licitante vencedora receberá do IMPRO o banco de dados existente, e a licitante vencedora, será responsável pela conversão dos dados para o novo sistema.

3.1.1.4. O IMPRO não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. Caberá à empresa realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados após a assinatura de contrato ou a critério da administração.

3.1.1.5. A licitante vencedora deverá garantir a conversão dos dados migrados do sistema legado, responsabilizando-se por eventuais problemas e erros futuros na consistência e integridade dos dados convertidos durante a vigência do Contrato.

3.1.1.6. Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a licitante vencedora deverá providenciar, sem ônus para o IMPRO, a digitação de todos os itens em que não houve a possibilidade de conversão, sujeito a verificação posterior pelos responsáveis de cada área.

3.1.1.7. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo IMPRO, através da gerência responsável pelos dados atuais do sistema.

3.1.1.8. O IMPRO designará responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

3.1.2. DA IMPLANTAÇÃO

3.1.2.1. A Implantação contempla todas as atividades necessárias para a disponibilização e operacionalização da SOLUÇÃO, abrangendo instalação, conversão da base de dados, parametrização, configuração, migração, carga e validação de dados e capacitação dos usuários.

3.1.2.2. A Implantação compreenderá a migração integral ou parcial de dados do sistema atualmente em uso pelo IMPRO, contendo as informações históricas (cadastros, movimentações e documentações) de todos os fundos que fazem e fizeram parte da carteira de investimento do instituto.

3.1.2.3. A Implantação compreenderá a migração integral ou parcial de dados dos sistemas de folha de pagamento dos órgãos cujos servidores são segurados pelo IMPRO, contendo as informações relacionadas ao histórico de contribuição previdenciária individualizada de cada servidor.

3.1.2.4. Cabe à CONTRATADA o fornecimento de material didático, compreendendo minimamente visão geral da SOLUÇÃO, detalhamento dos processos automatizados, detalhes das funcionalidades e esquema de navegação e operação da SOLUÇÃO.

3.1.2.5. A Implantação deverá ser realizada em até 60 dias após a assinatura do contrato.

3.1.2.6. A CONTRATADA deverá, no momento de início da fase de implantação, apresentar cronograma para detalhar as etapas e responsáveis por todos os processos de Implantação da SOLUÇÃO.

3.1.2.7. Na Implantação está compreendida a capacitação/treinamento de todos os servidores envolvidos no manuseio do sistema de Controle de Investimentos e Arrecadações, compreendendo todas as funções operacionais necessárias para utilizar todos os recursos disponíveis e descritos nos itens 4.1 e 4.2 deste Termo de Referência.

3.1.3. DA LICENÇA DE USO

3.1.3.1. Fornecimento de Licença de Uso para todos os servidores, designados pelo IMPRO, que irão fazer uso das funcionalidades do sistema.

3.1.3.2. As Licenças de Uso deverão contemplar módulos e funcionalidades que atendam

às especificações técnicas e funcionais, durando o tempo necessário para que a compreensão ocorra de maneira satisfativa e com a comprovação do fiscal do contrato.

3.1.3.3. O serviço de Licença de Uso terá início somente após a finalização do serviço de Implantação.

3.1.3.4. A capacitação deverá ser realizada para até 10 (dez) usuários, e deverá ocorrer na sede do IMPRO.

3.1.3.5. O Suporte Remoto é serviço acessório à Licença de Uso, devendo atender aos seguintes requisitos:

3.1.3.5.1. O Suporte remoto tem por objetivo:

3.1.3.5.2. Dirimir dúvidas sobre a utilização da SOLUÇÃO, incluindo aquelas de caráter técnico de configuração, parametrização, instalação e desenvolvimento, inclusive as decorrentes da Implantação e Consultoria realizada de acordo com as cláusulas 3.1.1, 3.1.2 e 3.1.3, respectivamente; e

3.1.3.5.3. Operacionalização dos serviços cobertos pela Manutenção (cláusula 3.1.4).

3.1.3.5.4. O Suporte Remoto será operacionalizado mediante disponibilização de canal de atendimento (telefone, e-mail e/ou sistema) que opere em regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), das 08h00min às 18h00min horas com intervalo para almoço das 11h00min às 13h00min horas, em dias úteis, sem limite de tempo e de número de atendimentos.

3.1.3.5.4.1. Deverá ser providenciado o registro dos chamados em sistema previsto para este fim, com informações sobre os usuários e características da demanda, sendo imediatamente formalizados ao IMPRO.

3.1.3.6. Mensalmente deverá ser gerado relatório detalhado e de estatísticas dos atendimentos, incluindo aqueles que possibilitem a aferição dos níveis de serviço.

3.1.3.7. O IMPRO indicará à CONTRATADA seus profissionais habilitados à abertura de chamados.

3.1.3.8. Os chamados serão classificados de acordo com a sua criticidade em:

3.1.3.8.1. ALTA:

1) Indisponibilidade de funcionalidades que não permitam ao usuário prosseguir com suas atividades normais;

2) Chamados que comprometam o cumprimento de obrigações legais e fiscais; e

3) Chamados que comprometam o cumprimento de obrigações contratuais do IMPRO com seus prestadores de serviço;

3.1.3.8.2. MEDIA:

1) Indisponibilidade de funcionalidades que não impeçam ao usuário prosseguir com suas atividades normais;

3.1.3.8.3. BAIXA:

1) Ocorrências que possam aguardar uma solução planejada.

3.1.3.9. A classificação dos chamados será realizada pelo IMPRO, podendo ser reclassificadas após negociação com a CONTRATADA.

a) Níveis de prioridade:

Os níveis de impacto e de urgência serão combinados de forma a definir 5 (cinco) níveis de prioridade, conforme tabela a seguir:

Nível de Impacto	Criticidade do processo		
	Alta	Média	Baixa
Alto	1	2	3
Média	2	3	4
Baixo	3	4	5

b) Níveis de severidade:

Em função deste cruzamento de criticidade e nível de impacto resulta o nível de severidade das ocorrências e incidentes, para os quais os níveis de serviço se aplicam conforme tabela abaixo:

Severidade	Prazo de solução (horas úteis, de Seg. a Sex, das 08:00 às 18:00)
1	2 horas
2	6 horas
3	8 horas
4	24 horas
5	48 horas

c) Multas redutoras:

Fica definido que caso os níveis de serviço não sejam atingidos, o IMPRO poderá aplicar multas redutoras por níveis de severidade, em grupo de chamados, conforme definido na tabela abaixo:

Severidade	Aderência ao Chamado definido	Penalidades (cumulativas para cada infração)
SEVERIDADE #1	95% para resolução	2% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao chamado
SEVERIDADE #2	95% para resolução	2% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao chamado
SEVERIDADE #3	90% para resolução	3% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao chamado
SEVERIDADE #4	80% para resolução	4% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao chamado
SEVERIDADE #5	70% para resolução	5% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao chamado

3.1.3.10. Toda e qualquer despesa decorrente da execução do Suporte Remoto ficará inteiramente a cargo da CONTRATADA.

3.1.4. DO SUPORTE TECNICO

3.1.4.1. A licitante vencedora deverá manter na Sede do IMPRO, no mínimo, um profissional devidamente qualificado a operar e prestar total suporte ao sistema e com conhecimento da área de gestão de investimentos e financeiro, bem como conhecimento em leis e orientações tanto das esferas Federal, Estadual e Municipal para atender a execução dos serviços contratados.

3.1.4.2. As atividades deverão ser executadas no período das 08 horas às 18 horas, com intervalo das 11:00 as 13:00 horas, perfazendo um total de 8 horas diárias, salvo acordo em contrário entre as partes.

3.1.4.3. O Suporte Técnico corresponde ao assessoramento especializado para usuários e profissionais de tecnologia da informação, visando o apoio, avaliação, orientação e realização de atividades de desenvolvimento e de suporte à SOLUÇÃO e aos processos operacionais por ela suportados.

3.1.4.4. O IMPRO poderá, a qualquer momento, solicitar a substituição do profissional.

3.1.4.5. O Suporte Técnico tem por objetivo:

1) A transferência de conhecimento e experiência necessários à operação da SOLUÇÃO diretamente pelos profissionais do instituto; e

2) A análise, correção e implementação de rotinas a serem operacionalizadas pela

SOLUÇÃO, identificadas pelo IMPRO durante o período de vigência contratual, incluindo alternativas para suporte aos processos de negócio e integrações de informações e processos com outras soluções.

3.1.4.6. O Suporte Técnico inclui as seguintes atividades:

a) Execução de atividades operacionais (de negócio e tecnológicos), tais como: parametrizações; configurações, desenho de processos, de soluções e de integrações; e

b) Análise de ganhos e pontos de melhoria e acompanhamento do uso da SOLUÇÃO;

c) Elaboração de procedimentos especiais ou detalhamento de procedimentos padrão;

d) Elaboração de relatórios de atividades detalhando os procedimentos realizados;

e) Elaboração de pareceres técnicos; e

f) Treinamento presencial.

3.1.4.7. As seguintes entregas devem ser realizadas como resultado da execução das atividades de Consultoria:

1) Procedimentos documentados, possibilitando que o IMPRO assuma as atividades com sua própria equipe;

2) Pareceres técnicos sobre procedimentos implementados e sobre análise de cenários a serem implementados; e

3) Relatório com informações sobre as atividades executadas e recomendações, quando aplicável.

3.1.4.8. As atividades executadas no âmbito do Suporte Técnico não devem se sobrepor àquelas executadas nos demais serviços previstos neste instrumento.

1) Toda e qualquer documentação gerada como resultado das atividades de Consultoria seguirá os padrões definidos pelo IMPRO, exceto quando acordado entre as partes.

2) A demanda pelo serviço de Suporte Técnico será formalizada por meio do canal de atendimento previsto para o Suporte Remoto (cláusula 3.1.3).

3) A necessidade pelo serviço de Suporte Técnico será classificado pelo IMPRO de acordo com sua criticidade em alta, média ou baixa, podendo ser reclassificada mediante acordo com a CONTRATADA.

4) Toda e qualquer despesa decorrente da execução do Suporte Técnico ficará inteiramente a cargo da CONTRATADA.

3.1.4.9. A Manutenção é serviço acessório à Licença de Uso, devendo atender os seguintes requisitos:

3.1.4.9.1. O serviço de Manutenção refere-se às atualizações da SOLUÇÃO que contemplem:

3.1.4.9.1.1. A correção de falhas (bugs), incluindo as decorrentes da Implantação e Consultorias realizadas de acordo com as cláusulas 3.1.1, 3.1.2 e 3.1.3, respectivamente;

3.1.4.9.1.2. As melhorias disponibilizadas para todos os clientes da CONTRATADA, incluindo atualizações às versões mais atualizadas do sistema, mesmo que haja mudança de plataforma; e

3.1.4.9.1.3. As atualizações decorrentes da legislação.

3.1.4.9.1.4. Toda e qualquer despesa decorrente da execução da Manutenção ficará inteiramente a cargo da CONTRATADA.

3.1.4.9.1.5. O IMPRO deverá ser comunicado formalmente, com antecedência mínima de três dias úteis, com as informações da manutenção e os respectivos impactos/melhorias.

3.1.4.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais, comprovadamente capacitados, para repasse de conhecimento nas dependências do IMPRO.

4. DOS REQUISITOS BASICOS FUNCIONAIS DO SISTEMA

4.1. As funcionalidades da SOLUÇÃO de Controle de Investimentos estão devidamente segregadas e descritas a seguir:

4.1.1. SISTEMA DE INVESTIMENTO

4.1.1.1. DA INTEGRAÇÃO COM O SIPREV GESTÃO FORNECIDO PELA SECRETARIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO GOVERNO FEDERAL:

		ATENDE	
		S	N
1.	Trabalha de forma integrada, aproveitando e compartilhando informações com o SIPREV Gestão fornecido pela Secretaria de Previdência vinculada ao Ministério da Economia;		
2.	Insere as informações mensais de contribuição previdenciária individualizada dos servidores nas tabelas do banco de dados do SIPREV Gestão;		
3.	Utilizar a alíquota cadastrada no SIPREV Gestão que determina o percentual relacionado ao segurado beneficiário, observando o início e o fim de sua vigência, além do ato legal que o instituiu;		
4.	Utilizar a alíquota cadastrada no SIPREV Gestão que determina o percentual relacionado ao segurado beneficiário, observando o início e o fim de sua vigência, além do ato legal que o instituiu;		
5.	Utilizar as unidades gestoras cadastradas no SIPREV Gestão nas rotinas internas relacionadas aos lançamentos de arrecadações, geração de Guias de Recolhimentos de Contribuições Previdenciárias;		
6.	Utilizar a alíquota cadastrada no SIPREV Gestão que determina o percentual relacionado ao segurado beneficiário, observando o início e o fim de sua vigência, além do ato legal que o instituiu;		

4.1.1.2. DO CADASTRAMENTO:

7.	Cadastrar fundos de investimento exclusivos ou abertos. O cadastro deve abranger todos os ativos que compõem a carteira de investimentos do IMPRO;		
8.	Cadastrar carteiras que consolidem e/ou segreguem ativos com base nas definições dos normativos legais aplicáveis, conforme estabelece a resolução CMN nº 3.922/2010;		
9.	Permitir a segmentação das carteiras de investimentos de planos de benefícios em perfis de investimento;		
10.	Cadastrar a Política Anual de Investimento de forma que ela determine o valor/percentual a ser investido em cada carteira, dependendo do seu enquadramento;		
11.	Cadastrar todos os tipos de Benchmark utilizados pelo IMPRO e seus respectivos índices mensais;		
12.	Cadastrar todas as informações relacionadas à Administradora do Fundo de Investimento;		
13.	Cadastrar todas as informações relacionadas à Custodiante do Fundo de Investimento;		
14.	Cadastrar todas as informações relacionadas à Gestora do Fundo de Investimento;		
15.	Cadastrar as Instituições Financeiras credenciadas pela CVM;		
16.	Cadastrar as Contas Correntes pertencentes ao IMPRO e utilizadas para registrar todas as movimentações dos fundos de investimentos;		
17.	Cadastrar os Tipos das Fontes de Recursos previstas no sistema do APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE;		
18.	Cadastrar os tipos de documentos que compreendem desde o credenciamento do fundo de investimento até as suas frequentes		

	Movimentações: Atas, Auditorias, Autorização de Aplicação e Resgate, Pareceres, Legislações, Extratos e Relatórios diversos;		
19.	Cadastrar os tipos de eventos que compõem a base da contribuição previdenciária do segurado, permitindo que o sistema possa se comunicar com outros sistemas de folha de pagamento por meio da importação de arquivos;		
20.	Cadastrar as informações do Gestor que autoriza a emissão das Autorizações de Aplicação e Resgate, com a sua respectiva certificação e assinatura no formato digital;		
21.	Cadastrar as informações do Responsável pela Liquidação da Operação que autoriza a emissão das Autorizações de Aplicação e Resgate, com a sua respectiva certificação e assinatura no formato digital;		
22.	Cadastrar/inserir a Lâmina, o Regulamento e o Prospecto do fundo de investimento no formato PDF para posterior envio ao sistema APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso- TCE;		
23.	Cadastrar os Tipos de Investimentos, conforme os enquadramentos previstos na resolução CMN nº 3.922/2010 e exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso- TCE;		

4.1.1.3. DA INSERÇÃO DOS DADOS

24.	Importar as contribuições mensais do segurado de forma individualizada, permitindo integrar com diversos tipos de sistemas de folha de pagamento instalados no ente federativo ao qual o IMPRO esteva vinculado, bem como nas demais autarquias pertencentes ao município;		
25.	Importar os dados dos arquivos de posição e de movimentação dos diversos fundos de investimento, gerados pelo agente custodiante nos formatos usuais de mercado, como o XML padrão ANBIMA;		
26.	Permitir a inserção manual de dados não comtemplados nos arquivos citados no item acima.		

4.1.1.4. DA CONFORMIDADE E DESEMPENHO DOS INVESTIMENTOS

27.	Controlar o enquadramento das carteiras de investimento cadastradas na SOLUÇÃO, observando os limites dos regulamentos dos fundos e Política Anual de investimentos e os limites estabelecidos pela legislação aplicável e seus respectivos veículos de investimento (Resolução CMN nº 3.922/2010);		
28.	Permitir o lançamento de valores de despesas de investimento, como taxas de administração, taxas de performance e custos de câmaras de liquidação e custódia;		
29.	Possuir registros com trilhas de auditoria para o controle das informações geradas e armazenadas pela SOLUÇÃO;		
30.	Permite analisar a linha do tempo do investimento, possibilitando uma melhor gestão;		
31.	Possui ferramenta para geração de gráficos com as movimentações e com os saldos de cada fundo de investimento, demonstrando a sua evolução ao longo do tempo.		

4.1.1.5. DA EXTRAÇÃO DE DADOS

32.	A aplicação deve funcionar totalmente Web sendo compatível com os principais navegadores do mercado;		
33.	A aplicação deve utilizar uma linguagem de programação e visual moderno, se ajustando automaticamente ao dispositivo utilizado para a sua execução, sendo, portanto, responsiva;		

34.	Permitir, com base nas diversas carteiras cadastradas, nos dados de ativos e nas informações geradas pelas funcionalidades da SOLUÇÃO, a extração de dados em formatos padrão de mercado como extensões de arquivo do tipo XML, XLSX e PDF, para elaboração de demonstrativos e relatórios.		

4.1.1.6. DA GERAÇÃO DAS TABELAS E ARQUIVOS PARA O SISTEMA APLIC DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO – TCE/MT

35.	A SOLUÇÃO permite a geração das seguintes tabelas XML no leiaute definido pelo sistema APLIC do TCE/MT para o ano de 2020: ✓ PREVIDENCIA_FOLHA_SEGURADO; ✓ PREVIDENCIA_ORIGEM_RECURSO; ✓ RPPS_CONTRIB_PREVID_DEVIDO; ✓ RPPS_CONTRIB_PREVID_PAGO; ✓ RPPS_INVESTIMENTO; ✓ RPPS_INVESTIMENTO_DOCUMENTO; ✓ RPPS_INVESTIMENTO_MOVIMENTACAO; ✓ RPPS_REL_AVALIACAO_INVEST; ✓ RPPS_RESULTADO_ATUARIAL.		
36.	A SOLUÇÃO permite a geração dos seguintes arquivos PDF no formato exigido pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, gerados dentro do período da carga a ser enviada: ✓ Declaração de Veracidade (Contribuições Previdenciárias); ✓ Autorizações de Aplicação e Resgates; ✓ Relatório das Avaliações Trimestrais e Semestrais dos Investimentos do RPPS, conforme Portaria MPS 519/2011, art. 3º); ✓ Extrato do fundo do investimento demonstrando o valor amortizado no mês; ✓ As tabelas geradas na letra "a" do item 8 do Anexo II do Termo de Referência, no formato XML;		
37.	A SOLUÇÃO permite armazenar e exportar os arquivos no formato PDF que acompanharão os XML's citados acima no momento em que o usuário gerar as cargas periódicas do APLIC.		

4.1.1.7. DA CENTRAL DE RELATÓRIOS

38.	Relação dos fundos de investimentos ativos e/ou inativos do IMPRO com possibilidade de aplicação de filtros diversos;		
39.	Relação dos fundos de investimentos filtrados ou agrupados por Administradora;		
40.	Relação dos fundos de investimentos filtrados ou agrupados por Gestora;		
41.	Relação dos fundos de investimentos filtrados ou agrupados por Custodiante;		
42.	Relação dos Administradores de fundo de investimento;		
43.	Relação dos Gestores de fundo de investimento;		
44.	Relação dos Custodiantes de fundo de investimento;		
45.	Relação das Autorizações de Aplicação e Resgate emitidas, com a possibilidade de aplicação de filtros diversos;		
46.	Relação das Guias de Recolhimento das Contribuições Previdenciárias emitidas, com a possibilidade de aplicação de filtros diversos		
47.	Extrato de contribuição individualizado do servidor segurado, contendo todo o histórico de remuneração desde o ingresso no serviço público, cuja		

	guarda é de responsabilidade do IMPRO;		
48.	Extrato por período do fundo de investimento, descrevendo toda a movimentação ocorrida no período.		

4.1.2. SISTEMA DE ARRECADAÇÃO E LANÇAMENTO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIARIA

49.	Permitir o lançamento das Autorizações de Aplicação e Resgate;		
50.	Permitir o lançamento da Contribuição Previdenciária Mensal do Servidor de forma Individualizada;		
51.	Permitir o lançamento das Guias de Recolhimento das Contribuições Previdenciárias mensais;		
52.	Permitir o lançamento das movimentações mensais das carteiras de investimento, controlando as aplicações, resgates, amortizações, incorporações, valorizações, desvalorizações e reenquadramentos dos fundos;		
53.	Permitir o lançamento das documentações (atas, atestados, auditorias, avaliações, credenciamentos, demonstrativos, extratos, pareceres e relatórios diversos) no histórico do fundo de investimento, aceitando arquivos nos formatos TXT, XML, PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, BMP e JPG;		
54.	Permitir o lançamento da meta atuarial definida para os exercícios, bem como a legislação que a determinou, podendo incluir arquivo no formato PDF;		
55.	Permitir o lançamento do índice para atualização mensal das contribuições previdenciárias do segurado conforme Art. 33 do Decreto 3.048/99;		
56.	Permitir o lançamento das arrecadações mensais provenientes dos repasses das contribuições previdenciárias do ente federativo ao qual está vinculado, bem como das demais autarquias cujos segurados estão vinculados, diferenciando os valores que são referentes à parte patronal, do segurado e das contribuições dos inativos e pensionistas;		
57.	Permitir o lançamento das arrecadações provenientes das aplicações e compensações financeiras, juros e multas, parcelamento de dívidas, restituições, alugueis e aportes periódicos para amortização do déficit atuarial;		
58.	Permitir inclusão das informações necessárias para a definição da taxa de administração que será utilizada pelo IMPRO, conforme exercício financeiro anterior.		

4.1.3. DOS REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS E TECNOLÓGICOS

4.1.3.1. DA INTERFACE COM O USUÁRIO:

4.1.3.1.1. A SOLUÇÃO deverá exibir campos de login e senha na interface de acesso da solução e permitir acesso à solução e aos dados e informações somente após validação e autenticação de login e senha;

4.1.3.1.2. A documentação de operação dos módulos deverá ser disponibilizada em idioma português do Brasil;

4.1.3.1.3. Deverá ser mantida compatibilidade com Internet Explorer, Mozilla Firefox ou Google Chrome, em suas últimas versões.

4.1.3.2. DA SEGURANÇA:

4.1.3.2.1. Os usuários do sistema devem ser autenticados por senha, e as mesmas devem ser armazenadas de forma criptografada;

4.1.3.2.2. Deverá haver gestão dos níveis de acesso (perfis) por grupo e por usuários, possibilitando o controle das permissões em nível de tela de módulo;

4.1.3.2.3. Deverá haver um usuário administrador para o IMPRO, que permita as seguintes funcionalidades: criação de diversos tipos de usuários, atribuição de senhas e tarefas, restrições ao acesso e à visualização;
4.1.3.2.4. Deverá haver regime de alçadas de usuários, bem como a possibilidade de segregação de funções diversas entre os usuários;
4.1.3.2.5. Deve haver mecanismo de consulta e gravação de trilhas de auditoria, e seu acesso concedido apenas a usuários autorizados, contemplando as seguintes informações:

a) Autenticação do usuário;
b) Controle de acesso à inclusão e manutenção de informações no sistema;
c) Funções administrativas realizadas pelo administrador no sistema; e
d) Erros do software em qualquer um de seus módulos.

4.1.3.3. DA INFRAESTRUTURA
4.1.3.3.1. CONTRATADA deverá garantir disponibilidade das informações relativas aos serviços prestados no objeto do contrato, de modo a não causar impacto nas atividades do IMPRO.
4.1.3.4. DA LICENÇA DE USO
4.1.3.4.1. Todos os custos com licenças, softwares, aplicativos e qualquer item tecnológico que envolva a entrega do serviço e informações do objeto contratado, correrão por conta da CONTRATADA, sendo ela a única responsável pelas obrigações financeiras, fiscais e de custeio de qualquer ordem;
4.1.3.4.2. A instalação de runtime, plugin, licença de banco de dados ou qualquer outro componente pago separadamente fica a encargo da CONTRATADA.
4.1.3.5. DA INTEGRAÇÃO DO SISTEMA
4.1.3.5.1. Os softwares deverão permitir obrigatoriamente a integração dos dados entre o sistema Controle de Investimentos e Arrecadações licitado e o SIPREV Gestão fornecido pela Secretaria de Previdência Social do Governo Federal, através de sistema de interligação automaticamente quando ocorrer mais de um banco de dados, ou por meio de banco de dados único;
4.1.3.5.2. Todos os Módulos deverão ser desenvolvidos em uma mesma linguagem de programação, possuindo a mesma definição de telas e teclas de atalho, sendo todos os módulos desenvolvidos pelo mesmo fabricante e rodando na mesma plataforma de Banco de Dados Relacional.
4.1.3.5.3. Busca o IMPRO manter padronização, integração e homogeneidade de todos os produtos utilizados.

5. DIREITO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA
5.1. DA CONTRATANTE:
5.1.1. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições de prestação de serviços;
5.1.2. Indicar servidor com competência necessária para proceder ao recebimento do serviço e atestar as Notas Fiscais após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e preços pactuados;
5.1.3. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;
5.1.4. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, prazos de vigência e entregas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA por escrito as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
5.1.5. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;

5.1.6. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fiel cumprimento do contrato a ser celebrado possam cumprir as obrigações dentro das normas e condições deste Termo de Referência;
5.1.7. Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitado os direitos da CONTRATADA;
5.1.8. Reter na fonte os tributos eventualmente incidentes sobre os serviços e repassar a quem de direito na forma e prazos legais, sob pena de responsabilidade;
5.1.9. Rescindir o contrato nos casos especificados na Lei 8.666/93;
5.1.10. A CONTRATADA deverá proceder com a guarda e vigilância das informações hospedadas em seu servidor de aplicativo e de banco de dados durante a vigência contratual;
5.1.11. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas inerentes aos serviços prestados durante à guarda das informações, ficando a cargo dela os custos relacionados à atualizações de métodos de segurança, sistemas operacionais e demais gastos relacionados à atividade desempenhada;
5.1.12. Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e regulamentares cabíveis de acordo com a Lei nº. 8.666, de 1993 e suas alterações.

5.2. A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

5.2.1. Responder pelas despesas relativas a tributos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados;
5.2.2. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
5.2.3. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
5.2.4. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
5.2.5. Atender prontamente as reclamações do IMPRO, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias.
5.2.6. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo IMPRO.
5.2.7. Exercer a direção técnica e administrativa, fornecendo mão-de-obra especializada sem nenhum vínculo empregatício com o IMPRO, promovendo o controle de jornada e dos serviços, relacionado a execução do Contrato.
5.2.9. Fornecer toda a assistência técnica necessária à boa prestação de serviços;

6. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

6.1. A licitante arrematante deverá realizar uma demonstração prática de seu sistema, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a habilitação, para verificação e validação do percentual mínimo, somente a partir da atestação de tais requisitos pela Comissão de Avaliação determinada pelo IMPRO se procederá à homologação.
6.2. Como requisito indispensável para homologação do objeto desta licitação, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender no ato da entrega (implantação) um percentual mínimo de 80% (oitenta por cento) das funcionalidades constante no Anexo I do Termo de Referência que complementa o disposto no item 4 deste Termo de Referência.
6.3. Os 20% (vinte por cento) restantes de não atendimento imediato pela empresa vencedora deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias após a implantação dos sistemas.
6.4. Somente participará da fase de demonstração à empresa vencedora da etapa de lance e devidamente habilitada, permitida a qualquer licitante já credenciada o acompanhamento, sendo vedada qualquer manifestação verbal e captura de imagens, que cabe exclusivamente

ao IMPRO.

6.5. Caso a Comissão de Avaliação julgue necessário, poderá solicitar diligência para visita técnica em cliente da vencedora com o mesmo porte do IMPRO.

6.6. Condições para demonstração do sistema:

6.6.1. A demonstração deverá ocorrer em sessão pública a ser realizada na Sede do IMPRO;

6.6.2. O licitante arrematante deverá utilizar equipamento próprio, com o sistema descrito em sua proposta devidamente instalado e apto a executar todos os percentuais de atendimento nativo;

6.6.3. Deverá ser entregue uma cópia digital de toda a demonstração com recurso de áudio e vídeo, a qual será arquivada no processo licitatório;

6.6.4. Será de inteira responsabilidade do licitante arrematante todos os equipamentos, softwares e mídias, exceto o local, acesso à Internet, e projetor de imagens, que serão disponibilizados pelo IMPRO;

6.5.5. O Prazo estimado para conclusão da demonstração dos sistemas será de 05 (cinco) horas, podendo ser prorrogado caso necessário, a critério do IMPRO.

7. DA COMISSÃO MULTIDICIPLINAR

7.1. Será nomeada Comissão Multidisciplinar, através de Portaria Específica, para avaliação técnica dos requisitos conforme Anexo I deste Termo de Referência.

7.2. A comissão de Avaliação emitirá parecer aprovando ou reprovando os softwares, evidenciando os motivos que fizeram a aprovação ou reprovação e o encaminhará ao Pregoeiro que:

7.2.1. Aos reprovados, terão as propostas desclassificas, sendo convocada a licitante remanescente;

7.2.2. No caso da licitante que tiver os sistemas aprovados pela Comissão de Avaliação será encaminhado parecer ao pregoeiro para a homologação do certamente pela autoridade competente.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. A empresa licitante deverá apresentar um (01) ou mais atestados, em seu nome, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, similares ou qualidade superior ao objeto, demonstrando assim que detém capacidade técnica e prática para a execução do objeto a ser licitado.

8.2. A empresa licitante deverá apresentar declaração demonstrando estar ciente que, caso seja vencedora do certame, deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, prova de vínculo com profissional qualificado, por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou de contratos de trabalho devidamente reconhecido firma das assinaturas.

9. DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

9.1. Para contratação dos serviços que atendam ao objeto deste Termo de Referência, foram realizados cálculos estimativos e levantamentos junto ao mercado;

LOTE ÚNICO				
ITEM	**SERVIÇOS**	**QUANT**	**VALOR ESTIMADO MENSAL**	**VALOR ESTIMADO TOTAL**
01	IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE	1 UN	R$ 35.996,67	R$ 35.996,67
02	LICENÇA DE SOFTWARE E SUPORTE	12 MESES	R$ 6.450,00	R$ 77.400,00
			VALOR ESTIMADO GLOBAL	**R$ 113.396,67**

10. CRITÉRIO DE SELEÇÃO, REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO FORMALIZAÇÃO E VIGENCIA DO CONTRATO:

10.1 - O Fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão, na forma Presencial, do tipo Menor Preço por lote, porém, desde que atenda no mínimo 80% (oitenta por cento) das funcionalidades requeridas e aferidas por meio do Anexo I do Termo de Referência 02/2020;

10.2 - A execução dos serviços será realizada sob a forma de execução indireta e empreitada por preço global, previsto na forma do art. 6º, VIII, "a", da Lei federal nº 8.666/1993;

Justificativa Opção Global: Considerando que os serviços a serem contratados guardam relação entre si, e em face da inviabilidade técnica de divisibilidade do objeto a ser contratado, posto que a contratação fragmentada em itens distintos poderá resultar numa execução insatisfatório do objeto, visto que o item de implantação e de Licença de uso possui total vinculação com o objeto a ser licitado.

10.3 - Os serviços, objeto desse termo, deverão ser prestados na sede da CONTRATANTE, sito à Avenida Presidente Kennedy, 1573, Centro, nesta cidade de Rondonópolis-MT;

10.4 - O recebimento provisório será dispensado e o definitivo dar-se através da comprovação do cumprimento das obrigações nos moldes do item 3.1;

10.5 - O prazo para o início da execução contratual será de 05 (dias) dias, contados a partir da assinatura do contrato;

10.5.1 - O contrato para implantação do SISTEMA DE INVESTIMENTOS E ARRECADAÇÃO será de até 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura e a Licença de Uso do software e suporte técnico será de forma contínua, e o início da vigência do contrato dar-se-á logo após a implantação do SISTEMA DE INVESTIMENTOS E ARRECADAÇÃO, por um período de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que presentes as condições e preços mais vantajosos para administração, conforme assinala o art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993.

11. DO REAJUSTE:

É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência do Instrumento Contratual;

11.1 - Os **reajustes** permitidos pelo artigo 65, §8º, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos após decorrido 12 (doze) meses da vigência do contrato, por provocação do contratado no momento em que for consultado sobre sua concordância em eventual prorrogação, por meio dos percentuais do IPCA do mês anterior ao aniversário do instrumento.

12. DA FISCALIZAÇÃO:

12.1 - A execução do objeto será supervisionada, fiscalizada e atestada pelo Fiscal do Contrato designado pelo **IMPRO**, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do contrato a ser celebrado, anotando, inclusive em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas;

12.2 - A ausência de comunicação por parte do **IMPRO**, referente à irregularidade ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste termo;

12.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

12.4 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratual, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para **IMPRO**;

12.5 - A fiscalização pelo **IMPRO** em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, da **CONTRATADA** pela perfeita execução dos serviços;

12.6 - O **IMPRO** designará por meio de ato especifico um servidor (a) público, para acompanhar, sistematicamente, o desenvolvimento do contrato, o que lhe possibilita corrigir, no âmbito da sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais, irregularidades ou distorções existentes, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. **Para o Item 01** o pagamento será efetuado em 02 (duas) parcelas, sendo 50% (cinquenta) por cento a ser pago quando o relatório da execução dos serviços constatar que metade da implantação foi realizada e o restante dos 50% (cinquenta) por cento após a conclusão do serviço.

13.2. **Para o Item 02** O pagamento será mensal, sendo efetuado em até 10 (dez) dias do mês subsequente da realização dos serviços e após a apresentação da Nota Fiscal discriminativa perante a Gerência de Administração do IMPRO e o aceite do (a) fiscal de contrato responsável.

13.3. A Nota Fiscal/Fatura discriminativa deverá conter a descrição detalhada dos serviços prestados.

13.4. O pagamento será creditado na conta corrente da CONTRATADA, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

13.5. O Atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

14. DAS PENALIDADES

14.1 - O não cumprimento das obrigações assumidas pela licitante vencedora ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

I - Advertência, por escrito;

II – Multa;

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.1.1 - Será aplicada multa de 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir à infração, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando o IMPRO poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no subitem 14.1.2 infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

14.1.2 Será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no subitem 14.1.1 supra.

14.2 - O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor do IMPRO, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

14.2.1 - Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

14.3 - No caso de a licitante vencedora ser credora de valor suficiente ao abatimento da

dívida, o IMPRO poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

14.4 - Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

14.5 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionadas judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao IMPRO, decorrentes das infrações cometidas.

15. DOS ANEXOS

ANEXO I- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

ANEXO II- MODELO DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO ITEM 4 DO TERMO DE REFERENCIA.

Rondonópolis-MT, 14 de fevereiro de 2020.

ROZIMAR AUXILIADORA DA CUNHA
Gerente de Administração

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO																														
AÇÃO	**QUANTIDADE DE DIAS**																													
Conversão da Base de Dados	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**	**21**	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**	**41**	**42**	**43**	**44**	**45**															
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x															
Implantação do Software	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**																									
	x	x	x	x	x																									
Treinamento	**51**	**52**	**53**	**54**	**55**	**56**	**57**	**58**	**59**	**60**																				
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																				
Customização dos 20% restante	**61**	**62**	**63**	**64**	**65**	**66**	**67**	**68**	**69**	**70**	**71**	**72**	**73**	**74**	**75**	**76**	**77**	**78**	**79**	**80**	**81**	**82**	**83**	**84**	**85**	**86**	**87**	**88**	**89**	**90**
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Av. Duque de Caxias, 1000 – Bairro Vila Aurora–Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-022 – Rondonópolis-MT

ANEXO II - TERMO DE REFERENCIA – MODELO DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO ITEM 4 DO TERMO DE REFERÊNCIA

A (empresa licitante), por seu(s) Representante legal infra-assinado(s), declara, que o objeto deste termo, a ser disponibilizado atende (em no mínimo 80%) as características gerais abaixo por nós pontuados (SIM / NÃO) conforme suas especificações no item **4** do Termo de Referência e assumimos a veracidade das informações, e estamos cientes do prazo de entrega da diferença conforme descrito no item **6.3** do Termo de Referência.

Sujeitando-se a demonstração do mesmo e caso não seja acatada pela comissão multidisciplinar indicada pelo IMPRO, aceita a sua inabilitação.

REQUISITOS	QTD.	QTD. ATENDIDA	% ATENDIDO
SISTEMA INTEGRA COM O SIPREV GESTÃO	6		
CADASTRAMENTO	17		
INSERÇÃO DE DADOS	3		
CONFORMIDADE, GESTÃO E DESEMPENHO DOS INVESTIMENTOS	5		
PLATAFORMA DE FUNCIONAMENTO E EXTRAÇÃO DE DADOS	3		
GERAÇÃO DAS TABELAS E ARQUIVOS PARA O SISTEMA APLIC DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO – TCE/MT	3		
POSSUIR UMA CENTRAL DE RELATÓRIOS CAPAZ DE FORNECER	11		
LANÇAMENTOS DAS ARRECADAÇÕES/MOVIMENTAÇÕES/OUTROS	10		
INTERFACE COM O USUÁRIO E SEGURANÇA	4		
TOTAL	**62**		
TOTAL %	**100%**		

Av. Duque de Caxias, 1000 – Bairro Vila Aurora–Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-022 – Rondonópolis-MT

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2020

PLANILHA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/ FORMULÁRIO PADRÃO DA PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone:	Fax:
Contato:	Celular
Banco:	Conta Bancária:
Nome e nº da agência:	

A licitante acima mencionada propõe ao IMPRO, proposta de preço para execução dos serviços objeto do Pregão Presencial nº 01/2020:

OBJETO:
Contratação de empresa especializada para a implantação de solução de Tecnologia da Informação para Controle de Investimentos e Arrecadações trabalhando de forma integrada e utilizando a Base de dados do software SIPREV- Gestão fornecido pela Secretaria de Previdência Social do Governo Federal, sendo instalado em servidor remoto para o Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, incluindo o fornecimento e instalação de licença de uso e a prestação de serviços de consultoria

DETALHAMENTO DO OBJETO

LOTE UNICO				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANT.**	**VALOR MENSAL**	**VALOR PARA 12 MESES**
01	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA	01		
02	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - SOFTWARE PARA GESTAO DE REGIMES PROPRIOS DE PREVIDENCIA SOCIAL. SENDO COMPOSTO POR OPERACAO ASSISTIDA.	12		
VALOR GLOBAL			**R$**	

a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação e, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.
b) A validade da proposta é de **60 (sessenta) dias** corridos, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.

c) Os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos diretos e indiretos da prestação dos serviços, bem como as despesas com pessoal, tributos, seguros, encargos sociais e trabalhistas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ

_____, _____ de _____ de 2020.

_____
Nome do Responsável
Assinatura do Proponente

Observação:
Todas as vias da proposta deverão ser rubricadas e numeradas pelo proponente.

ANEXO III

CREDENCIAMENTO

(MODELO)

EMPRESA:

CNPJ/MF N°

ENDEREÇO:

CREDENCIAMENTO

Pelo presente, credenciamos o (a) Sr. (a)..... ....., portador da Cédula de Identidade RG n° ....., expedida pela ....., para participar em procedimento licitatório, consistente no **Pregão Presencial n° 001/2020**, podendo rubricar a documentação de Habilitação e das Propostas, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da REPRESENTADA.

Rondonópolis, ... de ..... de 2020.

.....
Assinatura do Representante Legal da empresa **com firma reconhecida**
(Nome completo e função na empresa RG E CPF CNPJ da empresa.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO TER FATO IMPEDITIVO DE LICITAR E PLENO ATENDIMENTO A HABILITAÇÃO

AO
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT.
REF.: **PREGÃO PRESENCIAL 01/2020**.

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada à_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º_____ e do CPF n.º_____, Declara, sob as penas da lei, que nossa empresa não incorre em quaisquer das seguintes situações:

a) Não foi declarada inidônea junto à Administração Pública;
b) Não está suspensa de licitar e contratar com o Município de Rondonópolis-MT;
c) Não está Impedida de licitar, de acordo com o art. 9º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações. Nos termos do art. 55, inc. XIII da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e qualificação exigidas neste edital. Declara que, os serviços ofertados, serão realizados em conformidade com as exigências estabelecidas. Que nos termos do Inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520, de 2002, cumpri plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no referido Edital e seus anexos**.**

Por ser verdade assino o presente.

(local),.....de ..... de 2020.

,

_____
Assinatura do representante legal da empresa
Nome do Representante Legal
Cargo

Observação: A referida declaração deverá ser apresentada no ato do credenciamento.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

Ao
Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis-MT

Para fins de participação na licitação **Pregão Presencial nº 001/2020**, a .....inscrita no CNPJ de n°..... sediada na rua ....., nº ....., bairro ....., cep ....., município .....,, **DECLARA,** sob as penas da lei que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, em especial quanto ao seu artigo 3º e que na presente data é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme inciso I, artigo 3º, da LC nº 123/2006;
( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II, artigo 3º, da LC nº 123/2006;

DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar n.º 123, de 2006. DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar supracitada. **(Acompanhada da certidão ou declaração simplificada expedida pela Junta Comercial)**.

(local),.....de ..... de 2020.

,

_____
Assinatura do representante legal da empresa
Nome do Representante Legal
Cargo

Observação: A referida declaração deverá ser apresentada no ato do credenciamento.

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(Nome da Empresa).....inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n° ..... e do CPF Nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: ( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(local),.....de ..... de 2020.

_____

Assinatura do representante legal da empresa
Nome do Representante Legal
Cargo

Obs.: A Declaração deverá ser apresentada no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho do IMPRO.

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO TERMO DE REFERENCIA

AO
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT.
REF.: **PREGÃO PRESENCIAL 01/2020**.

A (empresa licitante), por seu(s) Representante legal infra-assinado(s), declara, que o objeto deste termo, a ser disponibilizado atende (em no mínimo 80%) as características gerais abaixo por nós pontuados (SIM / NÃO) conforme suas especificações no item **4** do Termo de Referência e assumimos a veracidade das informações, e estamos cientes do prazo de entrega da diferença conforme descrito no item **6.3** do Termo de Referência.

Sujeitando-se a demonstração do mesmo e caso não seja acatada pela comissão multidisciplinar indicada pelo IMPRO, aceita a sua inabilitação.

REQUISITOS	QTD.	QTD. ATENDIDA	% ATENDIDO
SISTEMA INTEGRA COM O SIPREV GESTÃO	6		
CADASTRAMENTO	17		
INSERÇÃO DE DADOS	3		
CONFORMIDADE, GESTÃO E DESEMPENHO DOS INVESTIMENTOS	5		
PLATAFORMA DE FUNCIONAMENTO E EXTRAÇÃO DE DADOS	3		
GERAÇÃO DAS TABELAS E ARQUIVOS PARA O SISTEMA APLIC DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO – TCE/MT	3		
POSSUIR UMA CENTRAL DE RELATÓRIOS CAPAZ DE FORNECER	11		
LANÇAMENTOS DAS ARRECADAÇÕES/MOVIMENTAÇÕES/OUTROS	10		
INTERFACE COM O USUÁRIO E SEGURANÇA	4		
TOTAL	**62**		
TOTAL %	**100%**		

(local),.....de ..... de 2020.

_____
Assinatura do representante legal da empresa
Nome do Representante Legal
Cargo

Obs.: A Declaração deverá ser apresentada no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho do IMPRO.

Av. Duque de Caxias, 1000 – Bairro Vila Aurora–Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-022 – Rondonópolis-MT

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º____, FIRMADO ENTRE O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT E A _____, CONFORME SEGUE:
DAS PARTES:
Pelo presente instrumento particular que fazem entre si, de um lado, o IMPRO – INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT, com sede nesta cidade e comarca de Rondonópolis (MT), sito à Avenida Presidente Kennedy, nº 1.573, CEP: 78.700-300, Centro-A, inscrito no CNPJ do MF sob o nº. 32.974.503/0001-54, neste ato representado pelo Diretor Executivo e a Gerente de Administração, respectivamente: Sr. ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO, brasileiro, casado, servidor público municipal, portador da cédula de identidade RG nº 0487860-4 órgão emissor SSP-MT, CPF nº. 345.605.301-06 e Sra. **ROZIMAR AUXILIADORA DA CUNHA**, brasileira, união estável, servidora pública municipal, portador da cédula de identidade RG nº 0487860-4, órgão emissor SSP/MT, CPF/MF nº 415.632.121-53, CONTRATANTE; De outro lado, como prestadora de serviços, a empresa _____,_____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, estabelecida na cidade de _____,representada neste ato por_____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA;
Por este instrumento particular e na melhor forma de direito, as partes acima nomeadas e qualificadas, tem entre si justo e acordado o presente contrato, que será regido pelas cláusulas e condições a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL:

1.1 - O presente contrato tem por base os termos da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, bem como a licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 01/2020**, seu edital, anexos e proposta da contratada que são partes integrantes deste instrumento contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para a implantação de solução de Tecnologia da Informação para Controle de Investimentos e Arrecadações trabalhando de forma integrada e utilizando a Base de dados do software SIPREV- Gestão fornecido pela Secretaria de Previdência Social do Governo Federal, sendo instalado em servidor remoto para o Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, incluindo o fornecimento e instalação de licença de uso e a prestação de serviços de consultoria. Conforme especificação e quantitativo constante no termo de referência.

2.1.1- DETALHAMENTO DO OBJETO

ÍTEM	CÓD. TCE	UNID. MEDIDA	QUANT	DESCRIÇÃO
01	216044-7	UN	1	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA
02	00021211	Mês	12	LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - DE SOFTWARE PARA GESTAO DE REGIMES PROPRIOS DE PREVIDENCIA SOCIAL. SENDO COMPOSTO POR OPERACAO ASSISTIDA.

2.2. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR O PRODUTO E PRESTAR OS SERVIÇOS NAS SEGUINTES CONDIÇÕES:

2.2.1. A característica geral do software como as especificações do sistema estão descritos no Edital, Termo de Referência e na minuta do Contrato.

2.2.2. Por questões de compatibilidade o sistema deve utilizar linguagem que possibilite sua integração com o SIPREV GESTÃO, bem como, outras relevâncias relacionadas à conveniência administrativa como a padronização, e condições para implementações e implantações caso seja necessário.
2.2.3. A empresa contratada deve ser capaz de atender a todos os aspectos legais que envolvem os processos de investimentos e arrecadação no IMPRO, em especial na geração de informações automatizadas para auditorias e prestação de contas aos órgãos fiscalizadores, com padronização visual e técnica de processos e soluções, processos encadeados e uma solução que seja capaz de abranger a todas as áreas. Podendo para as funções acessadas via Internet, devido às especificidades, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação serem diferentes daqueles usados para as demais áreas/funções.
2.2.4. Importante buscar igualar, uniformizar e padronizar todos os processos internos, atendendo a todas as rotinas e funções necessárias para a gestão moderna e eficiente dos Investimentos e das Arrecadações do IMPRO, objeto desta licitação, também compreendem: os serviços de Conversão de dados pré-existentes, implantação de sistemas, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção, atualizações e customizações cujo detalhamento está a seguir:

2.3. CONVERSÃO DE DADOS LEGADOS (EM USO)

2.3.1. A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações do sistema anteriormente em uso são de responsabilidade da licitante vencedora, com disponibilização do mesmo pelo IMPRO. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes no sistema anteriormente em uso pelo IMPRO, visando permitir a utilização plena destas informações. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva do sistema será de responsabilidade do IMPRO em conjunto com o suporte da empresa vencedora.
2.3.2. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do IMPRO, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora do sistema. A licitante vencedora deverá providenciar a conversão de dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema licitado mantendo a integridade e segurança dos dados.
2.3.3. A licitante vencedora receberá do IMPRO o banco de dados existente, e a licitante vencedora, será responsável pela conversão dos dados para o novo sistema.
2.3.4. O IMPRO não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. Caberá à empresa realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados após a assinatura de contrato ou a critério da administração.
2.3.5. A licitante vencedora deverá garantir a conversão dos dados migrados do sistema legado, responsabilizando-se por eventuais problemas e erros futuros na consistência e integridade dos dados convertidos durante a vigência do Contrato.
2.3.6. Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a licitante vencedora deverá providenciar, sem ônus para o IMPRO, a digitação de todos os itens em que não houve a possibilidade de conversão, sujeito a verificação posterior pelos responsáveis de cada área.
2.3.7. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo IMPRO, através da gerência responsável pelos dados atuais do sistema.
2.3.8. O IMPRO designará responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

2.4. DA IMPLANTAÇÃO

2.4.1. A Implantação contempla todas as atividades necessárias para a disponibilização e operacionalização da SOLUÇÃO, abrangendo instalação, conversão da base de dados, parametrização, configuração, migração, carga e validação de dados e capacitação dos usuários.
2.4.2. A Implantação compreenderá a migração integral ou parcial de dados do sistema atualmente em uso pelo IMPRO, contendo as informações históricas (cadastros, movimentações e documentações) de todos os fundos que fazem e fizeram parte da carteira de investimento do instituto.

Av. Duque de Caxias, 1000 – Bairro Vila Aurora–Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-022 – Rondonópolis-MT

2.4.3. A Implantação compreenderá a migração integral ou parcial de dados dos sistemas de folha de pagamento dos órgãos cujos servidores são segurados pelo IMPRO, contendo as informações relacionadas ao histórico de contribuição previdenciária individualizada de cada servidor.
2.4.3. Cabe à CONTRATADA o fornecimento de material didático, compreendendo minimamente visão geral da SOLUÇÃO, detalhamento dos processos automatizados, detalhes das funcionalidades e esquema de navegação e operação da SOLUÇÃO.
2.4.5. A Implantação deverá ser realizada em até 60 dias após a assinatura do contrato.
2.4.6. A CONTRATADA deverá, no momento de início da fase de implantação, apresentar cronograma para detalhar as etapas e responsáveis por todos os processos de Implantação da SOLUÇÃO.
2.4.7. Na Implantação está compreendida a capacitação/treinamento de todos os servidores envolvidos no manuseio do sistema de Controle de Investimentos e Arrecadações, compreendendo todas as funções operacionais necessárias para utilizar todos os recursos disponíveis e descritos nos itens 4.1 e 4.2 do Termo de Referência.

2.5. DA LICENÇA DE USO

2.5.1. Fornecimento de Licença de Uso para todos os servidores, designados pelo IMPRO, que irão fazer uso das funcionalidades do sistema.
2.5.2. As Licenças de Uso deverão contemplar módulos e funcionalidades que atendam às especificações técnicas e funcionais, durando o tempo necessário para que a compreensão ocorra de maneira satisfativa e com a comprovação do fiscal do contrato.
2.5.3. O serviço de Licença de Uso terá início somente após a finalização do serviço de Implantação.
2.5.4. A capacitação deverá ser realizada para até 10 (dez) usuários, e deverá ocorrer na sede do IMPRO.
2.5.5. O Suporte Remoto é serviço acessório à Licença de Uso, devendo atender aos seguintes requisitos:
2.5.5.1. O Suporte remoto tem por objetivo:
2.5.5.2. Dirimir dúvidas sobre a utilização da SOLUÇÃO, incluindo aquelas de caráter técnico de configuração, parametrização, instalação e desenvolvimento, inclusive as decorrentes da Implantação e Consultoria realizada de acordo com as cláusulas 3.1.1, 3.1.2 e 3.1.3, respectivamente do Termo de Referência; e
2.5.5.3. Operacionalização dos serviços cobertos pela Manutenção (cláusula 3.1.4) do Termo de Refer~encia.
2.5.5.4. O Suporte Remoto será operacionalizado mediante disponibilização de canal de atendimento (telefone, e-mail e/ou sistema) que opere em regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), das 08h00min às 18h00min horas com intervalo para almoço das 11h00min às 13h00min horas, em dias úteis, sem limite de tempo e de número de atendimentos.
2.5.5.4.1. Deverá ser providenciado o registro dos chamados em sistema previsto para este fim, com informações sobre os usuários e características da demanda, sendo imediatamente formalizados ao IMPRO.
2.5.6. Mensalmente deverá ser gerado relatório detalhado e de estatísticas dos atendimentos, incluindo aqueles que possibilitem a aferição dos níveis de serviço.
2.5.7. O IMPRO indicará à CONTRATADA seus profissionais habilitados à abertura de chamados.
2.5.8. Os chamados serão classificados de acordo com a sua criticidade em:

2.5.8.1. ALTA:

1) Indisponibilidade de funcionalidades que não permitam ao usuário prosseguir com suas atividades normais;
2) Chamados que comprometam o cumprimento de obrigações legais e fiscais; e
3) Chamados que comprometam o cumprimento de obrigações contratuais do IMPRO com seus prestadores de serviço;

Av. Duque de Caxias, 1000 – Bairro Vila Aurora–Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-022 – Rondonópolis-MT

2.5.8.2. MEDIA:
1) Indisponibilidade de funcionalidades que não impeçam ao usuário prosseguir com suas atividades normais;
2.5.8.3. BAIXA:
1) Ocorrências que possam aguardar uma solução planejada.
2.5.9. A classificação dos chamados será realizada pelo IMPRO, podendo ser reclassificadas após negociação com a CONTRATADA.
a) Níveis de prioridade:
Os níveis de impacto e de urgência serão combinados de forma a definir 5 (cinco) níveis de prioridade, conforme tabela a seguir:

Nível de Impacto	Criticidade do processo		
	Alta	Média	Baixa
Alto	1	2	3
Média	2	3	4
Baixo	3	4	5

b) Níveis de severidade:
Em função deste cruzamento de criticidade e nível de impacto resulta o nível de severidade das ocorrências e incidentes, para os quais os níveis de serviço se aplicam conforme tabela abaixo:

Severidade	Prazo de solução (horas úteis, de Seg. a Sex, das 08:00 às 18:00)
1	2 horas
2	6 horas
3	8 horas
4	24 horas
5	48 horas

c) Multas redutoras:
Fica definido que caso os níveis de serviço não sejam atingidos, o IMPRO poderá aplicar multas redutoras por níveis de severidade, em grupo de chamados, conforme definido na tabela abaixo:

Severidade	Aderência ao Chamado definido	Penalidades (cumulativas para cada infração)
SEVERIDADE #1	95% para resolução	2% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao chamado
SEVERIDADE #2	95% para resolução	2% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao chamado
SEVERIDADE #3	90% para resolução	3% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao chamado
SEVERIDADE #4	80% para resolução	4% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao chamado
SEVERIDADE #5	70% para resolução	5% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao chamado

2.5.10. Toda e qualquer despesa decorrente da execução do Suporte Remoto ficará inteiramente a cargo da CONTRATADA.
2.6. DO SUPORTE TECNICO
2.6.1. A licitante vencedora deverá manter na Sede do IMPRO, no mínimo, um profissional devidamente qualificado a operar e prestar total suporte ao sistema e com conhecimento da área

Av. Duque de Caxias, 1000 – Bairro Vila Aurora–Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-022 – Rondonópolis-MT

de gestão de investimentos e financeiro, bem como conhecimento em leis e orientações tanto das esferas Federal, Estadual e Municipal para atender a execução dos serviços contratados.
2.6.2. As atividades deverão ser executadas no período das 08 horas às 18 horas, com intervalo das 11:00 as 13:00 horas, perfazendo um total de 8 horas diárias, salvo acordo em contrário entre as partes.
2.6.3. O Suporte Técnico corresponde ao assessoramento especializado para usuários e profissionais de tecnologia da informação, visando o apoio, avaliação, orientação e realização de atividades de desenvolvimento e de suporte à SOLUÇÃO e aos processos operacionais por ela suportados.
2.6.4. O IMPRO poderá, a qualquer momento, solicitar a substituição do profissional.
2.6.5. O Suporte Técnico tem por objetivo:
1) A transferência de conhecimento e experiência necessários à operação da SOLUÇÃO diretamente pelos profissionais do instituto; e
2) A análise, correção e implementação de rotinas a serem operacionalizadas pela SOLUÇÃO, identificadas pelo IMPRO durante o período de vigência contratual, incluindo alternativas para suporte aos processos de negócio e integrações de informações e processos com outras soluções.
2.6.6. O Suporte Técnico inclui as seguintes atividades:

a) Execução de atividades operacionais (de negócio e tecnológicos), tais como: parametrizações; configurações, desenho de processos, de soluções e de integrações; e
b) Análise de ganhos e pontos de melhoria e acompanhamento do uso da SOLUÇÃO;
c) Elaboração de procedimentos especiais ou detalhamento de procedimentos padrão;
d) Elaboração de relatórios de atividades detalhando os procedimentos realizados;
e) Elaboração de pareceres técnicos; e
f) Treinamento presencial.

2.6.7. As seguintes entregas devem ser realizadas como resultado da execução das atividades de Consultoria:

1) Procedimentos documentados, possibilitando que o IMPRO assuma as atividades com sua própria equipe;
2) Pareceres técnicos sobre procedimentos implementados e sobre análise de cenários a serem implementados; e
3) Relatório com informações sobre as atividades executadas e recomendações, quando aplicável.

2.6.8. As atividades executadas no âmbito do Suporte Técnico não devem se sobrepor àquelas executadas nos demais serviços previstos neste instrumento.

1) Toda e qualquer documentação gerada como resultado das atividades de Consultoria seguirá os padrões definidos pelo IMPRO, exceto quando acordado entre as partes.
2) A demanda pelo serviço de Suporte Técnico será formalizada por meio do canal de atendimento previsto para o Suporte Remoto (cláusula 3.1.3) do Termo de Referência.
3) A necessidade pelo serviço de Suporte Técnico será classificado pelo IMPRO de acordo com sua criticidade em alta, média ou baixa, podendo ser reclassificada mediante acordo com a CONTRATADA.
4) Toda e qualquer despesa decorrente da execução do Suporte Técnico ficará inteiramente a cargo da CONTRATADA.

2.6.9. A Manutenção é serviço acessório à Licença de Uso, devendo atender os seguintes requisitos:
2.6.9.1. O serviço de Manutenção refere-se às atualizações da SOLUÇÃO que contemplem:
2.6.9.1.1. A correção de falhas (bugs), incluindo as decorrentes da Implantação e Consultorias realizadas de acordo com as cláusulas 3.1.1, 3.1.2 e 3.1.3, respectivamente;
2.6.91.2. As melhorias disponibilizadas para todos os clientes da CONTRATADA, incluindo atualizações às versões mais atualizadas do sistema, mesmo que haja mudança de plataforma; e
2.6.9.1.3. As atualizações decorrentes da legislação.
2.6.9.1.4. Toda e qualquer despesa decorrente da execução da Manutenção ficará inteiramente a

cargo da CONTRATADA.
2.6.9.1.5. O IMPRO deverá ser comunicado formalmente, com antecedência mínima de três dias úteis, com as informações da manutenção e os respectivos impactos/melhorias.
2.6.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais, comprovadamente capacitados, para repasse de conhecimento nas dependências do IMPRO.

2.7. DOS REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS E TECNOLÓGICOS

2.7.1. DA INTERFACE COM O USUÁRIO:

2.7.1.1. A SOLUÇÃO deverá exibir campos de login e senha na interface de acesso da solução e permitir acesso à solução e aos dados e informações somente após validação e autenticação de login e senha;
2.7.1.2. A documentação de operação dos módulos deverá ser disponibilizada em idioma português do Brasil;
2.7.1.3. Deverá ser mantida compatibilidade com Internet Explorer, Mozilla Firefox ou Google Chrome, em suas últimas versões.

2.7.2. DA SEGURANÇA:

2.7.2.1. Os usuários do sistema devem ser autenticados por senha, e as mesmas devem ser armazenadas de forma criptografada;
2.7.2.2. Deverá haver gestão dos níveis de acesso (perfis) por grupo e por usuários, possibilitando o controle das permissões em nível de tela de módulo;
2.7.2.3. Deverá haver um usuário administrador para o IMPRO, que permita as seguintes funcionalidades: criação de diversos tipos de usuários, atribuição de senhas e tarefas, restrições ao acesso e à visualização;
2.7.2.4. Deverá haver regime de alçadas de usuários, bem como a possibilidade de segregação de funções diversas entre os usuários;
2.7.2.5. Deve haver mecanismo de consulta e gravação de trilhas de auditoria, e seu acesso concedido apenas a usuários autorizados, contemplando as seguintes informações:

a) Autenticação do usuário;
b) Controle de acesso à inclusão e manutenção de informações no sistema;
c) Funções administrativas realizadas pelo administrador no sistema; e
d) Erros do software em qualquer um de seus módulos.

2.7.3. DA INFRAESTRUTURA

2.7.3.1. CONTRATADA deverá garantir disponibilidade das informações relativas aos serviços prestados no objeto do contrato, de modo a não causar impacto nas atividades do IMPRO.

2.7.4. DA LICENÇA DE USO

2.7.4.1. Todos os custos com licenças, softwares, aplicativos e qualquer item tecnológico que envolva a entrega do serviço e informações do objeto contratado, correrão por conta da CONTRATADA, sendo ela a única responsável pelas obrigações financeiras, fiscais e de custeio de qualquer ordem;
2.7.4.2. A instalação de runtime, plugin, licença de banco de dados ou qualquer outro componente pago separadamente fica a encargo da CONTRATADA.

2.7.5. DA INTEGRAÇÃO DO SISTEMA

2.7.5.1. Os softwares deverão permitir obrigatoriamente a integração dos dados entre o sistema Controle de Investimentos e Arrecadações licitado e o SIPREV Gestão fornecido pela Secretaria de Previdência Social do Governo Federal, através de sistema de interligação automaticamente quando ocorrer mais de um banco de dados, ou por meio de banco de dados único;
2.7.5.2. Todos os Módulos deverão ser desenvolvidos em uma mesma linguagem de programação, possuindo a mesma definição de telas e teclas de atalho, sendo todos os módulos desenvolvidos pelo mesmo fabricante e rodando na mesma plataforma de Banco de Dados Relacional.
2.7.5.3. Busca o IMPRO manter padronização, integração e homogeneidade de todos os produtos utilizados

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 - As despesas deste instrumento correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada, conforme orçamento programa para o corrente exercício:
04 – IMPRO – INST. PREV. ASS. SERV. PUBL. MUN. ROO
001– IMPRO 04.122.4010.2116.33.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA.

CLÁUSULA QUARTA DA FORMA DE PAGAMENTO:

4.1. Para o Item 01 o pagamento será efetuado em 02 (duas) parcelas, sendo 50% (cinquenta) por cento a ser pago quando o relatório da execução dos serviços constatar que metade da implantação foi realizada e o restante dos 50% (cinquenta) por cento após a conclusão do serviço.
4.2. Para o Item 02 O pagamento será mensal, sendo efetuado em até 10 (dez) dias do mês subsequente da realização dos serviços e após a apresentação da Nota Fiscal discriminativa perante a Gerência de Administração do IMPRO e o aceite do (a) fiscal de contrato responsável.
4.3. A Nota Fiscal/Fatura discriminativa deverá conter a descrição detalhada dos serviços prestados.
4.4. O pagamento será creditado na conta corrente da CONTRATADA, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
4.5. O Atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
4.6 - O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA pela prestação dos serviços referente **ao item 01**, do Termo de Referência o montante de R$ ---------- (----------), pagos em 02 (duas) parcelas, e para o **item 02** o valor global e de R$----------(----------) em que será pago em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas no valor de R$---------- (----------),em até 10 (dez) dias do mês subsequente da realização dos serviços e após a apresentação da Nota Fiscal discriminativa perante a Gerencia de Administração do IMPRO e o aceite do(a) Fiscal de Contrato , devidamente atestada pelo CONTRATANTE e se sujeitará aos descontos fiscais e tributários que incidem na forma da legislação em vigor;
4.7 - O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, de acordo com os termos do Edital/Contrato;
4.8 - O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada sem que tenha sido prevista no Edital/Contrato;
4.9 - A CONTRATADA deverá apresentar, no ato do recebimento de cada parcela, prova de situação regular perante o FGTS e prova de regularidade de Débitos CND – INSS;
4.10 - Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará ao CONTRATANTE mensalmente a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir;
4.11 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções dentro do prazo máximo de 3 (três) dias do recebimento da mesma pelo CONTRATANTE, devidamente instruída com os motivos da sua rejeição. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de apresentação da nova nota fiscal/fatura, sem incorreções;
4.12 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco de sua escolha;
4.13 - Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado;
4.14 - O valor apresentado inclui todos os custos operacionais da prestação dos serviços, todos os tributos incidentes cujos recolhimentos são de responsabilidade da CONTRATADA e despesas diretas ou indiretas decorrentes do presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇO:

5.1 - Reajuste de preço e critérios de atualização monetária do objeto é aquele previsto no Termo de Referência Anexo I do Edital.
5.2 - O reajuste do valor contratado deverá com a devida antecedência, ser plenamente fundamentado através de requerimento acompanhado dos comprovantes das causas que ensejaram o aumento.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA:

6.1. - A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme o art. 57 da Lei nº. 8.666/93

CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

7.1. Responder pelas despesas relativas a tributos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados;
7.2. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
7.3. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
7.4. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
7.5. Atender prontamente as reclamações do IMPRO, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias.
7.6. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo IMPRO.
7.7. Exercer a direção técnica e administrativa, fornecendo mão-de-obra especializada sem nenhum vínculo empregatício com o IMPRO, promovendo o controle de jornada e dos serviços, relacionado a execução do Contrato.
7.8. Fornecer toda a assistência técnica necessária à boa prestação de serviços;

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE:

8.1. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições de prestação de serviços;
8.2. Indicar servidor com competência necessária para proceder ao recebimento do serviço e atestar as Notas Fiscais após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e preços pactuados;
8.3. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;
8.4. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, prazos de vigência e entregas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA por escrito as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
8.5. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;
8.6. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fiel cumprimento do contrato a ser celebrado possam cumprir as obrigações dentro das normas e condições deste Termo de Referência;
8.7. Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitado os direitos da CONTRATADA;
8.8. Reter na fonte os tributos eventualmente incidentes sobre os serviços e repassar a quem de direito na forma e prazos legais, sob pena de responsabilidade;
8.9. Rescindir o contrato nos casos especificados na Lei 8.666/93;

8.10. A CONTRATADA deverá proceder com a guarda e vigilância das informações hospedadas em seu servidor de aplicativo e de banco de dados durante a vigência contratual;
8.11. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas inerentes aos serviços prestados durante à guarda das informações, ficando a cargo dela os custos relacionados à atualizações de métodos de segurança, sistemas operacionais e demais gastos relacionados à atividade desempenhada;
8.12. Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e regulamentares cabíveis de acordo com a Lei nº. 8.666, de 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 - A rescisão do presente contrato poderá ser de acordo com estabelecido no artigo 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e ainda diante das seguintes situações, isoladas ou cumuladas:
9.1.1 - Não cumprir ou cumprir irregular ou insatisfatoriamente as cláusulas contratuais, prazos e/ou conjunto de dispositivos legais aplicáveis ao contrato;
9.1.2 - agir com lentidão no cumprimento do objeto contratual ou paralisar imotivadamente a prestação dos serviços, sem justa causa e sem previa comunicação ao CONTRATANTE;
9.1.3 - subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcial, o objeto contratual ou o contrato a terceiros, sem a prévia e expressa aceitação por escrito do CONTRATANTE;
9.1.4 - sofrer decretação da falência, insolvência ou dissolução;
9.1.5 - inobservância das especificações e recomendações fornecidas pelo CONTRATANTE;
9.1.6 - efetuar alteração em seu contrato social e/ou estatutos, que importe na modificação da sua finalidade ou objeto social ou da sua estrutura social, desde que resulte em prejuízo à execução do contrato;
9.1.7 - na ocorrência de caso fortuito, força maior, fato de terceiros ou, ainda, motivo relevante de amplo conhecimento, que imponha a suspensão da execução do contrato pela CONTRATADA, que a mesma será remunerada na proporção da parcela contratual que houver executado, sem incidência de qualquer indenização suplementar;
9.1.8 - Mediante acordo mútuo entre as partes com a comunicação prévia de 30(trinta) dias de antecedência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS MULTAS E PENALIDADES:

10.1 - O descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pela licitante a sujeitará à aplicação das seguintes penalidades, consoante estabelece o Artigo 87, incisos I a IV e parágrafos 1º, 2º e 3º da Lei Federal nº 8.666/93:
a) advertência;
b) multa;
c) suspensão temporária de participar em licitação promovida pelo CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
d) declaração de inidoneidade para licitar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da aplicação da suspensão temporária.
10.2 - A sanção de multa será aplicada nos casos de:
a) Descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do objeto licitado.
10.3 - A aplicação de sanções será precedida de procedimentos em que se garantirá ampla defesa, cabendo direito à interposição de recursos na forma prevista no artigo 109, da Lei Federal n.º 8.666/93;
10.4 - No caso do não recolhimento, o valor será descontado do pagamento mensal devido à CONTRATADA;
10.5 - O valor da multa moratória, quando devido pela CONTRATADA, será calculado pelo CONTRATANTE, que a notificará para, no prazo legal, apresentar defesa e, julgada improcedente, proceder ao respectivo recolhimento, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contado da comunicação da decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

11.1 - O contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas, unilateralmente pelo

CONTRATANTE:
a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 8.666/893.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 – O IMPRO designará por meio de ato especifico um servidor (a) público, para acompanhar, sistematicamente, o desenvolvimento do contrato, o que lhe possibilita corrigir, no âmbito da sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais, irregularidades ou distorções existentes, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1 - Os casos omissos neste contrato serão resolvidos de acordo com a legislação aplicada à matéria, em especial pela Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94;
13.2 - Fazem parte integrante do presente instrumento contratual o Edital de nº 02/2019 – Pregão Presencial e seus anexos;
13.3 - A CONTRATA se responsabilizará pela execução deste contrato, em conformidade com o objeto especificado pelo CONTRATANTE no Pregão nº 02/2019, bem como faz parte integrante deste instrumento a proposta da CONTRATADA.

CLAUSULA DECIMA QUARTA – DO PARECER JURÍDICO:

14.1 - Para o cumprimento no disposto do artigo 38, inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93, o presente instrumento vai devidamente assinado pelo Procurador Jurídico do CONTRATANTE.

CLAUSULA DECIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO:

15.1 - O CONTRATANTE fará a publicação do extrato deste contrato para os efeitos legais previstos na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO FORO:

16.1 - Para dirimir quaisquer dúvidas provenientes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Rondonópolis – MT, renunciando expressamente qualquer outro por mais privilegiado que seja ou possa ser.
E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, que também assinam.

Rondonópolis/MT,___ de _____de 2020.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO
DIRETOR EXECUTIVO

ROZIMAR AUXILIADORA DA CUNHA
GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO

_____
CONTRATADA.

De acordo: DANILO IKEDA CAETANO
PROCURADOR JURÍDICO DO IMPRO
OAB/MT 14.426

TESTEMUNHAS:
1. _____
CPF/MF
2. _____
CPF/MF

Av. Duque de Caxias, 1000 – Bairro Vila Aurora–Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-022 – Rondonópolis-MT

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT (IMPRO)

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020

O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS-MT, com sede à Avenida Presidente Kennedy, n.º 1.573, centro, por determinação do Diretor executivo, através da Pregoeira e sua equipe de apoio, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo Menor Preço global, para o seguinte objeto: **"Contratação de empresa especializada para a implantação de solução de Tecnologia da Informação para Controle de Investimentos e Arrecadações trabalhando de forma integrada e utilizando a Base de dados do software SIPREV-Gestão fornecido pela Secretaria de Previdência Social do Governo Federal, sendo instalado em servidor remoto para o Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, incluindo o fornecimento e instalação de licença de uso e a prestação de suporte técnico."** Nas especificações dos serviços devidamente detalhado no Termo de Referência e Minuta do Contrato, ambos integrantes do Edital 01/2020.

Credenciamento: 03/04/2020, Horário: 08h00min às 08h30min.

Abertura dos Envelopes: 03/04/2020, às 08h30min.

Os interessados poderão retirar o Edital completo no endereço eletrônico (www.impro.com.br/ transparência licitação), ou ainda na sede do IMPRO, no endereço acima mencionado, no horário das 08:00 às 11:00 das 13:00 às 17:00, em dias úteis.

Rondonópolis-MT, 24 de março de 2020.

Daniela Borges da Silva Silvio
Pregoeira
Portaria nº 2.345/2020

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO
Diretor Executivo

DIRETORA GERAL DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS (SANEAR)

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº. 03/2020.

DISPÕE SOBRE A SUSPENSÃO DO CORTE DO FORNECIMENTO DE ÁGUA PARA TODAS AS UNIDADES CONSUMIDORAS DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELO SANEAR, ENQUANTO PERDURAR A SITUAÇÃO DE CALAMIDADE PÚBLICA, COMO MEDIDA A EVITAR A DISSEMINAÇÃO DO CONTÁGIO PELO CORONAVÍRUS (2019-nCoV**).**

A DIRETORA GERAL DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS - SANEAR, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a declaração da Organização Mundial da Saúde – OMS no dia 11 de março de 2020, por meio do qual classificou como pandemia a contaminação da doença COVID-19, causado pelo novo Coronavírus (SARS-CoV-2);

CONSIDERANDO o Estado de Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional – ESPIN, declarado em 03 de fevereiro de 2020, por meio da edição da Portaria MS nº 188, nos termos do Decreto nº. 7.616, de 17 de novembro de 2011, definiu o Centro de Operações de Emergências em Saúde Pública (COE-nCoV), como mecanismo nacional de gestão coordenada de respostas à emergência na esfera nacional, cujo controle recai sobre a Secretaria de Vigilância em Saúde – SVS/MS. Além disso, o MS divulgou o Plano de Contingência Nacional para Infecção Humana pelo novo Coronavírus, documento essencial para a definição das estratégias de atuação;

CONSIDERANDO a necessidade de responder de forma antecipada e rapidamente a qualquer ameaça real que o COVID-19 possa trazer a população, segundo o Plano de Contingência Nacional para Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID -19);

CONSIDERANDO que no Município de Rondonópolis se encontra na fase de contenção, onde devemos adotar medidas urgentes de controle e contenção de riscos, para evitar a dispersão do vírus, ou seja, definir estratégias voltadas para evitar que o vírus seja transmitido de pessoa a pessoa, de modo Sustentado;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº. 9.405, de 16 de março de 2020, que criou o Comitê de Gestão de Crise;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº. 9.407 de 17 de março de 2020, que instituiu ações e medidas para minimizar a proliferação, entre a população, do Coronavírus (2019-nCoV), no âmbito do Município de Rondonópolis – MT;

CONSIDERANDO, o artigo 14 do Decreto Municipal nº. 9.407 de 17 de março de 2020, que estabelece que cada Gestor Municipal, no âmbito de sua competência, no prazo de 24 horas deverá apresentar um plano de contenção de riscos visando evitar a dispersão do vírus de pessoa a pessoa em todos os locais de trabalho vinculados à sua Secretária e Departamento.

Av. Duque de Caxias, 1000 – Bairro Vila Aurora–Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-022 – Rondonópolis-MT

CONSIDERANDO, a Resolução Normativa SANEAR 001/2020 que instituiu ações e medidas para minimizar a proliferação, no âmbito do sanear, bem como no atendimento aos usuários, do Coronavírus (2019-ncov).

CONSIDERANDO, a necessidade de adotar medidas mais intensivas a impedir a disseminação da doença, principalmente, entre pessoas vulneráveis, muitas delas integrantes do grupo de risco estabelecido pelo Ministério da Saúde.

CONSIDERANDO, que é fato público e notório que esse público raramente tem acesso aos meios eletrônicos para emissão de faturas e para pagamento de dívidas, o que pode colaborar com a sua exposição a agentes contaminadores do COVID-19, bem como para aglomeração de pessoas, em bancos e casas lotéricas.

CONSIDERANDO, os termos da Resolução Normativa 002/2020 que havia suspendido o corte do abastecimento de água para os usuários se encontram enquadradas na Tarifa Social a que alude o Decreto nº. 3.246 de 26 de dezembro de 2000, bem como, de Igrejas e Centros Comunitários, que por sua natureza prestam relevantes serviços, tanto que reconhecidos no âmbito da Lei Municipal nº. 4.784 de 23 de março de 2006.

CONSIDERANDO, os termos do Decreto Municipal. 9.426 de 23 de março de 2020 que suspendeu o funcionamento do comércio local, afetando a rede bancária, bem como, agências de recebimento e correspondentes.

CONSIDERANDO, ainda os termos do Decreto nº. 9. 424 de 23 de março de 2020 que decreto **SITUAÇÃO DE CALAMIDADE PÚBLICA** no Município de Rondonópolis, para enfrentamento da Pandemia decorrente do Coronavírus (COVID-19);

Resolve baixar a presente RESOLUÇÃO NORMATIVA 003/2020, NOS SEGUINTES TERMOS:

Art. 1º. Fica determinada a suspensão do corte do fornecimento do serviço de abastecimento de água de todas as unidades consumidoras, enquanto perdurar a situação de calamidade descrita no Decreto Municipal 9.424 de 23 de março de 2020.

Art. 2º. A medida descrita no artigo 1º dessa resolução poderá ser revista a qualquer tempo, havendo razões que a justifiquem.

Art. 3º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifiquem-se todos os interessados, arquive-se.
Rondonópolis (MT), 24 de março de 2020.

Terezinha Silva de Souza
Diretora Geral do SANEAR

Antonieta Garcete de Almeida
Diretora Administrativa e Financeira

_____ EM BRANCO