

**EDITAL DE LICITAÇÃO****MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 047/2021****TIPO DESTA LICITAÇÃO: "MENOR PREÇO GLOBAL"**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>OBJETO</b>              | Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de serviços de ferramentas tecnológicas integradas de softwares ERP, com a aquisição de licença de uso de sistema integrado de gestão para automatizar os processos, com cessão de direito de uso permanente do software; serviço de instalação; migração de dados; customização; implantação; parametrização e treinamento; suporte técnico e manutenção; e fornecimento de atualizações do aplicativo, visando atender os serviços de modernização da administração, de acordo com as especificações, quantitativos e condições previstas neste Termo de Referência, para atendimento a Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – <b>CODER</b> . |
| <b>TIPO DE LICITAÇÃO</b>   | PREGÃO PRESENCIAL -SRP - MENOR PREÇO GLOBAL  |
| <b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>  | INDIRETA   |
| <b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL</b> | Regido pela Lei nº10.520/2002 de 17/07/2002, Lei Federal nº 8.666/1993 de 21/06/1993 e suas posteriores alterações, Decreto Municipal nº 4.292, de 19/06/2006, publicado no Diário Oficial de Rondonópolis de 21/06/2006, Resolução nº 33/2014, Lei Federal nº 13.303/2016, Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações.  |
| <b>DATA DA ABERTURA</b>    | <b>17/01/2022</b> . Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definido e novamente publicado na Imprensa Oficial.   |



|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>ENDEREÇO ELETRÔNICO</b>           | E-mail: <a href="mailto:licitacao@coderroo.com.br">licitacao@coderroo.com.br</a><br>Site: <a href="http://www.coderroo.com.br">www.coderroo.com.br</a>  |
| <b>TELEFONE</b>                      | <b>(66) 3439-3420</b>   |
| <b>HORÁRIO</b>                       | <b>14h00min (Horário local)</b><br><i>Não serão considerados os envelopes entregues após o prazo estipulado acima, ainda que enviados através do correio ou por outro serviço de entrega ou de remessas expressas. A <b>Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER</b>, não se responsabilizará por prejuízos advindos de quaisquer atrasos na entrega dos envelopes.</i>   |
| <b>LOCAL</b>                         | <b>Local:</b> Local: Companhia de Desenvolvimento Rondonópolis - <b>CODER</b> , Estado de Mato Grosso, Avenida Paulino de Oliveira, n.º 1.411 – Jardim Marialva – Sala Licitações   |
| <b>LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL</b> | Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - <b>CODER</b> , Estado de Mato Grosso, Avenida Dr. Paulino de Oliveira, n.º 1.411 – Jardim Marialva – Sala de Licitações das 08h00min às 11h00min de 13h00min às 17h00min, para salvar em dispositivo do tipo Pen Drive, novo ou formatado. Poderá também ser baixado pela internet no endereço eletrônico: <a href="http://www.coderroo.com.br">www.coderroo.com.br</a> ou solicitando através do E-mail: <a href="mailto:licitacao@coderroo.com.br">licitacao@coderroo.com.br</a> |

**1. PREÂMBULO:**

1.1. A **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER**, mediante o Pregoeiro e Equipe de Apoio, designada pela Resolução nº 84 de 14 de junho de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário



acima indicados será realizada a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do Tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste edital e seus anexos.

## 1.2. EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 047/2021

## 1.3. TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

1.4. Na data, horário e local indicado acima, terá início o credenciamento do (s) representantes (s) da (s) licitante (s) entregando os envelopes contendo: a (s) proposta (s) de preços e os documentos de habilitação.

1.5. Não serão considerados os envelopes entregues após o horário marcado, ainda que enviados através do correio ou por outro serviço de entrega ou de remessas expressas. A **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER**, não se responsabilizará por prejuízos advindos de quaisquer atrasos na entrega dos envelopes.

1.6. **OBTENÇÃO DO EDITAL:** O Edital poderá ser adquirido gratuitamente, através da internet no endereço eletrônico: [www.coderroo.com.br](http://www.coderroo.com.br) ou solicitando através do E-mail: [licitacao@coderroo.com.br](mailto:licitacao@coderroo.com.br), bem como, estará disponível na **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER**, para salvar em dispositivo do tipo **Pen Drive, novo ou formatado**, sito a Avenida Dr. Paulino de Oliveira n.º 1.411, CEP: 78.718-104 -Jardim Marialva - **Sala de Licitações**, desde a data da publicação, nos seguintes horários: **das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min**. Os esclarecimentos e dúvidas a respeito do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação poderá ser feito pessoalmente ou através do e-mail acima citado.

## 2. DO OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de serviços de ferramentas tecnológicas integradas de softwares ERP, com a aquisição de licença de uso de sistema integrado de gestão para automatizar os processos, com cessão de direito



de uso permanente do software; serviço de instalação; migração de dados; customização; implantação; parametrização e treinamento; suporte técnico e manutenção; e fornecimento de atualizações do aplicativo, visando atender os serviços de modernização da administração, de acordo com as especificações, quantitativos e condições previstas neste Termo de Referência, para atendimento a Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – **CODER**.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO:**

**3.1.** A Sessão deste Pregão será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo;

**3.2.** Poderão participar deste Pregão, somente pessoas jurídicas, que atuem no ramo pertinente ao objeto licitado, que comprovem com documentos de registro ou autorizações legais que atendem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todo e qualquer custo decorrente da elaboração e apresentação de sua proposta e habilitação, bem como sua participação no certame não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos, independente do resultado;

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

**3.3.1.** Empresa com falência ou concordata declarada por sentença judicial;

**3.3.2.** Empresa suspensa de licitar e contratar com a Administração Pública e/ou CIA;

**3.3.3.** Empresa que esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;



**3.3.4.** Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**3.3.5.** Empresa inadimplente com a Administração Pública ou cujo (s) sócio (s) ou diretor (es) tenha (m) participado de outra empresa, que também se tornou inadimplente junto à Administração Pública;

**3.3.6.** Empresa que, comprovadamente por sua culpa, não tenha cumprido integralmente contrato com a Administração Pública e/ou CIA, independentemente do objeto contratado;

**3.3.7.** Presentes quaisquer dos impedimentos estabelecidos no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

**3.4.** Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO:**

**4.1.** No início da sessão, os representantes das licitantes serão credenciados pelo Pregoeiro e deverá apresentar procuração, ou carta de credenciamento conforme anexo II, através de instrumento público ou particular de firma reconhecida, que lhes confira poderes para oferecer lances, negociar preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa licitante e os demais documentos descritos abaixo.

**4.1.1.** Apresentar cópia do:

- a) Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em



decorrência de tal investidora, se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado;

- b) Documento oficial com foto do proprietário, (sendo mais de um proprietário, deverá apresentar o documento de todos os proprietários).

**4.1.2.** Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, com firma reconhecida, ou;

**4.1.3.** Documento equivalente (carta de credenciamento – modelo/Anexo II) da **licitante**, com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos, com firma reconhecida;

**4.1.4.** Além dos documentos descritos nos subitens 4.1. ao 4.1.3. deverão apresentar:

- a) Declaração de não ter fato Impeditivo de Licitar e Pleno Atendimento a Habilitação (Modelo Anexo III);
- b) Declaração De Não Parentesco (Modelo Anexo VI);
- c) Declaração de Enquadramento como Beneficiária da Lei Complementar n.º 123, de 2006, caso a empresa seja beneficiária, (Modelo Anexo IV).

**Obs.:** Deverá apresentar juntamente com a declaração de beneficiária da Lei nº 123 de 2006 a comprovação conforme item "4.7. "Sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei.

**4.1.5.** O (s) representante (s) da (s) licitante (s) apresentará (ão): O envelope contendo a **proposta de preços** e o envelope contendo os **documentos de habilitação**;



**4.1.6.** Os documentos relativos ao credenciamento, proposta de preços e habilitação, entregues na sessão de abertura do certame, farão parte do processo licitatório, independente do documento ser original, cópia simples ou autenticada, em razão de não ser permitido o ingresso de nova documentação após a fase de credenciamento.

## **4.2. OBSERVAÇÕES:**

**4.2.1.** Se o **reconhecimento de firma** estiver em nome **da pessoa física**, o instrumento deve estar **acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social)**, que comprove a legitimidade do outorgante;

**4.3.** O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

**4.4.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada;

**4.4.1.** Para uso de qualquer aparelho de comunicação é necessário a anuência do Pregoeiro, tendo em vista o risco de tumultuar a sessão, está estabelecerá prazos iguais aos licitantes;

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



**4.6.** A licitante que não for credenciada ficará impedida de manifestar-se durante a sessão, mas se a sua proposta escrita estiver em conformidade com as condições estabelecidas neste edital, ela será recebida;

**4.7. Em se tratando de Microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de **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) ou **declaração de enquadramento validada pela junta comercial;****

**4.8.** A apresentação da certidão/declaração referida no item anterior deverá ocorrer quando do Credenciamento, **sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º 123/2006;**

**4.9.** A certidão/declaração **deverá ter sido emitida nos 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “Proposta” e “Documentação”, sob pena de não aceitabilidade;**

**Observação: A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão/Declaração da Junta Comercial.**

#### **4.10. DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DO CREDENCIAMENTO:**

**4.10.1.** Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social, declarações etc.) ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro do envelope de “Proposta” ou de “Habilitação”, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá ao novo lacramento dos mesmos na fase do credenciamento;



**4.10.2.** Não precisam de carta de credenciamento e/ou de procuração: o sócio, o administrador eleito ou o proprietário.

**4.10.3.** Os documentos do credenciamento **deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números n. ° 01 e 02;**

**4.10.4.** Serão admitidos envelopes enviados por remessa postal, desde que devidamente identificados dentro das normas estipuladas no presente Edital, lembrando que a ausência de representante implica a decadência dos direitos às etapas de lances, negociação e recursos e demais atos da sessão.

**4.10.5.** A empresa que enviar os envelopes por **remessa postal**, deverão enviar fora dos envelopes descritos no item 5.2.1, as declarações, conforme anexo III, IV e VI do edital.

**4.10.6.** Enquanto durar a fase de credenciamento, junto ao sistema de informação, será permitida a inclusão de novos licitantes. A partir do momento que o Pregoeiro declarar encerrada a fase de credenciamento, não serão mais admitidos novos licitantes.

**4.10.7.** Caso o Pregoeiro ou a Equipe de Apoio encontre algum documento, no credenciamento, que deveria constar da “Proposta de Preços” ou da “Documentação de Habilitação”, será informado ao representante da licitante, a quem poderá incluí-lo no seu respectivo envelope e proceder ao novo lacramento, antes do final do credenciamento.

## **5. DA ABERTURA DOS ENVELOPES:**

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



**5.2.** Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, o (s) representante (s) da (s) licitante (s) vistam os fechos dos envelopes e rubricam todas as folhas da (s) proposta (s) se assim o desejarem;

**5.2.1.** O envelope contendo a **proposta de preços**, e o envelope contendo os **documentos de habilitação**;

**5.3.** O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE N. ° 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N. ° \_\_\_/2021**

**MENOR PREÇO GLOBAL**

**RAZÃO SOCIAL E N.° DO C.N.P.J. DO LICITANTE**

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

**ENVELOPE N. ° 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N. ° \_\_\_/2021**

**MENOR PREÇO GLOBAL**

**RAZÃO SOCIAL E N.° DO C.N.P.J. DO LICITANTE**

**5.5.** Inicialmente, será aberto o Envelope n. ° 1 – Contendo a Proposta de Preços - e, após a fase de lances, e classificada a melhor proposta, será aberto o Envelope n. ° 2 – Contendo os Documentos de Habilitação do vencedor.

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**



**6.1.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada digitada, impressa e assinada, com a composição do objeto ofertado, conforme especificações constantes no Anexo VII (Termo de Referência), devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais;

**6.1.1.** Para cada item ofertado deverá ser apresentado uma proposta única e individualizada, em hipótese nenhuma apresente mais de 02 (duas) propostas de preços para os mesmos itens que irá compor o valor global. Após a elaboração das propostas, inseri-las num **envelope único**;

**6.1.2.** A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, ou com identificação da empresa e carimbo do CNPJ, indicar o n.º deste **Pregão** o n.º do item, quantidades, marca do produto ou fabricante, razão social, endereço, n.º CNPJ, telefone e fax do licitante e, se possível, endereço eletrônico (e-mail); em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão do seu enunciado, conforme anexo (I);

**6.1.3.** Especificação clara do objeto licitado, seja: material ou serviço (s) ofertado (s), conforme especificações contidas no Anexo Termo de referência do Pregão;

**6.2.** O (s) preço (s) deve (m) ser cotado (s) em moeda nacional, em algarismo (s) e por extenso, da seguinte forma: o valor unitário de cada item poderá ser composto com até quatro casas decimais após a vírgula, porém terá que fechar o valor total de cada item que compõe, com apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula. O valor total da proposta deverá conter o valor total em algarismo (s) e por extenso.

**6.2.1.** Caso seja apresentado preço no valor total de cada item com mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula, o Pregoeiro considerará apenas as 02 (duas) primeiras casas decimais.



**6.2.2.** Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.

**6.2.3.** Em função do critério de julgamento, os licitantes não poderão deixar de apresentar preços para um ou mais itens, que compõe o menor preço global.

**6.2.4.** Só será aceito um valor global.

**6.3.** A apresentação da proposta significa pleno conhecimento e integral concordância às cláusulas e condições deste instrumento, e total sujeição à legislação pertinente ao processo licitatório e ao objeto ofertado na licitação.

**6.4.** A licitante deverá computar todos os custos básicos diretos, BDI (se cabível), bem como quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do edital, tais como frete, combustível, entrega, execução do objeto e demais concernentes à plena execução do objeto.

**6.5.** Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os itens serem entregues sem ônus adicionais.

**6.6.** O prazo de contratação do objeto licitado será de acordo com as regras específicas fixadas no termo de referência.

**6.7.** O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega do envelope contendo as **Propostas de Preços**. O referido prazo ficará suspenso caso haja interposição de recursos.



**6.8.** Deverá conter na proposta de preços o nome do Banco, número da conta, da agência e nome da proponente;

**6.9.** A proposta poderá ser assinada por quem tem legitimidade, com poder expresso para formulá-la.

**6.10.** Não serão aceitas propostas com especificações que não se enquadrem nas indicadas neste edital e seus anexos.

**6.11.** A não indicação dos prazos de entrega e execução ou a indicação dos mesmos errada exigidos na proposta não desclassificará a licitante, mas indicará que a mesma se compromete com os prazos e termos estabelecidos neste Edital.

**6.12.** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

**6.13.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**6.14.** O Pregoeiro considerará como formal: erros de somatórios, e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

**6.15.** As especificações e características detalhadas do objeto licitado deverá atender ao disposto nos **artigos 31 e 39, inciso VIII da Lei 8.078/90 – Código do Consumidor**, e que identifique o produto ofertado, a fim de que o (a) Pregoeiro (a) possa facilmente constatar que as especificações deste edital foram ou não atendidas.

**Art. 31.** “A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço,



garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores”.

**Art. 39.** É vedado ao fornecedor de produtos ou serviços, dentre outras práticas abusivas:

**Inciso VIII.** “Colocar, no mercado de consumo, qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – **ABNT** ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – **Conmetro;**” (grifo nosso)

## 7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

**7.1.** No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado os prazos, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital.

**7.2.** Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez) por centos superiores poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

**7.3.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

**7.4.** Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste edital, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;



**7.5.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

**7.5.1. O (A) Pregoeiro (a) poderá fixar percentual de valor para a disputa nos lances verbais, conforme o valor apresentado nas propostas de preços escrita;**

**7.6.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**7.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.**

**7.8.** Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**7.9.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**7.10.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**7.11.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo encaminhado o objeto para que seja adjudicado pela autoridade superior e/ou o pregoeiro e respectiva equipe de apoio

**7.12.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) 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 as exigências do edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, onde será encaminhado o objeto a autoridade superior para que a mesma adjudique ao vencedor.

**7.13.** Nas situações previstas neste edital, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**7.14.** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a), equipe de apoio e licitantes presentes.

**7.15.** Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos art. 44 da Lei Complementar n.º 123, de 2006;

**7.16.** Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e pelas empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta melhor classificada;

**7.17.** Para efeito do disposto no subitem **7.15.**, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**7.18.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada 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;



**7.19.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e pelas empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.16., deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**7.20.** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro 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.

**7.21.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos no **subitem 7.15.** deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**7.22.** A condição prevista no subitem **7.15.**, somente se aplicará quando a melhor oferta após a fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou por empresa de pequeno porte.

**7.23.** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, assegurado o direito de atualizar seus dados no ato, mediante documentação apresentada na própria sessão, conforme art. 43 parágrafo 1º, da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

**7.24.** Encerrada a fase de oferecimento de lances verbais, as propostas serão reordenadas o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da proposta agora primeira classificada, se for o caso.

**7.25. A licitante vencedora deverá apresentar nova planilha, com a recomposição dos preços apresentados na fase de lances verbais, no prazo de 02 (dois) dias úteis, nos termos dispostos neste edital.**



**7.26. Os valores ofertados dos itens que irão compor o valor global, não poderão, em hipótese alguma, serem aceitos para fim de adjudicação superiores à média de preços.**

**7.27.** Da aceitabilidade da proposta melhor classificada, não será aceita a proposta ou melhor lance classificado cujo preço seja acima do valor estimado pela Administração ou manifestamente inexequível. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

**7.27.1.** Comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**7.27.2.** Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

**7.28.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

## **8. DA HABILITAÇÃO:**

**8.1.** Os documentos de habilitação deverão ser apresentados na sessão pública, no **envelope n.º 02**, conforme abaixo relacionados, os mesmos **deverão ser colocados na ordem descrita visando agilizar e facilitar a conferência dos mesmos pela equipe da licitação.**



**OBS:** As empresas que apresentar no ato do credenciamento cópia autenticada eletronicamente, por cartório competente ou por servidor da CIA dos documentos descritos nos subitens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5 e 8.1.6 a sua apresentação na documentação de habilitação "Envelope nº 02", fica facultada.

### **8.1.1. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA CONSISTIRÁ EM:**

**8.1.2.** Registro comercial, no caso de empresa individual, autenticado em cartório;

**8.1.3.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, autenticado em cartório;

**8.1.4.** Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, autenticado em cartório;

**8.1.5.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**8.1.6.** Documento oficial com foto dos proprietários (sócios), devidamente autenticado em cartório.

### **8.1.7. OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

**8.1.7.1.** Alvará de Localização e Funcionamento Vigente.

**8.1.7.2. Declaração** que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal (modelo anexo V).



## **8.2. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA CONSISTE EM:**

**8.2.1.** Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, entregue no original, em caso de cópia, esta deverá estar autenticada por cartório competente, se houver determinação nesse sentido, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da sessão do pregão, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedades civis, certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

## **8.3. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA CONSISTE EM:**

**8.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**8.3.2.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

**8.3.3.** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda;

**8.3.4.** Certidão Negativa De Débitos Referente aos Tributos Municipais expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante;

**8.3.5.** Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (CRF/FGTS);

**8.3.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), perante a Justiça do Trabalho.



### **8.3.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.3.7.1.** Deverá ser apresentado, pelo menos, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a anterior execução/fornecimento do serviço pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do certame, com as seguintes características:

**8.3.7.2.** O atestado deverá ser fornecido em papel timbrado constando, necessariamente, razão social, CNPJ, endereço e telefone do expedidor e a qualificação de quem o assinar

**8.3.7.3. Declaração de atendimento aos requisitos do item 4.0 do Termo de Referência.**

### **8.3.8. DA VISITA TÉCNICA**

**8.3.8.1.** Optando a interessada pela realização de visita técnica, com vistas ao conhecimento *in loco* da abrangência do objeto do procedimento licitatório, deverá a mesma ser realizada até 03 (três) dias antes da abertura dos envelopes, em horário previamente agendado, o que poderá ser feito pelo telefone (66) 3439-3420, para efeito de recebimento do certificado de visita técnica.

**8.3.8.2.** A visita técnica, para efeito de expedição do “Certificado de Visita Técnica” deverá ser procedida por representante legal da pessoa jurídica devidamente autorizado, que no caso de procurador, por procuração pública, acompanhada do contrato social ou outro documento de constituição da pessoa jurídica, que demonstre ser o outorgante representante legal da referida pessoa jurídica, e no caso de integrante da sociedade, firma individual ou qualquer outra espécie de pessoa jurídica, por cópia autenticada do documento de constituição, que demonstre a condição de representante legal da pessoa jurídica, todos os documentos no original ou cópia autenticada por cartório.

**8.4. OS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS:**

**8.4.1.** Em nome da **matriz**, se o licitante for a **matriz**;

**8.4.2.** Em nome da **filial**, se o licitante for a **filial**, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

**8.4.3.** As certidões exigidas deverão ter sido expedidas até 60 (sessenta) dias da data marcada para a abertura da licitação, salvo aquelas que já possuem validade expressa fixada por lei.

**8.5. Sob pena de desclassificação, os interessados em participar do presente pregão poderão apresentar os documentos referentes ao envelope nº 02 em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da CIA, mediante a comparação dos documentos originais e cópias apresentada ou por publicação em órgão da imprensa oficial, conforme prevê o Art. 32 da Lei nº 8.666/93.**

**8.6.** Os licitantes poderão apresentar documentos autenticados de forma eletrônica, por cartório digital. Documentos assinados eletronicamente, desde que os mesmos atendam aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - **ICP-Brasil**.

**8.7.** Os interessados poderão trazer os documentos originais juntamente com as cópias, para que o Pregoeiro ou a equipe de apoio façam as comparações dos documentos e lancem o respectivo carimbo de confere com original. Exceto os documentos e certidões que exigem autenticação em cartório competente.

**8.8.** O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão confirmar a autenticidade dos documentos apresentados extraídos pela Internet, junto aos sites dos órgãos emissores e fazer consultas de empresas inidôneas ou suspensas de licitar, para fins de habilitação.



**8.9.** O documento apresentado sendo original ou cópia, não poderá ser retirado do processo em hipótese alguma, não sendo permitido novo ingresso de documentação nem retirada.

**8.10.** A licitante vencedora deverá apresentar nova planilha, com a recomposição dos preços apresentados na fase de lances verbais, no prazo de 02 (dois) dias úteis, nos termos dispostos neste edital, caso a mesma não apresente, será convocada a empresa subsequente nos mesmos moldes da primeira declarada vencedora, e assim sucessivamente.

**8.11.** Se a documentação de habilitação, não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer exigência deste Edital e seus Anexos, o (a) pregoeiro (a) irá declarar a empresa inabilitada.

**8.12.** Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimentos, nos termos do Art. 299 CP, ficará sujeito as penas de reclusão, de 1 a 5 anos se o documento for público e reclusão de 1 a 3 anos e multa se for documento particular, independente das demais penalidades administrativas.

**8.13.** A CIA poderá realizar consulta em nome da sociedade empresária junto ao:

**8.13.1.** Cadastro Unificado Nacional de empresas inidôneas – TCU, no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

**8.14.** Os documentos que **não possuem prazo de validade**, somente serão aceitos com data de emissão não excedente a 30 (trinta) dias da data prevista para apresentação das propostas, exceto Atestados de Capacidade Técnica;

**8.14.1.** Estão excluídos da presunção do item anterior, os atestados de capacidade técnica, contratos sociais e aqueles documentos que por sua natureza sejam incompatíveis com exigência de prazo de validade.

## **9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**



**9.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, sendo que qualquer pedido de impugnação deverá ser feito via documento, o mesmo deverá ser protocolado no protocolo central da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – **CODER** e encaminhado ao Setor de Licitações.

**9.2.** Caberá o (a) pregoeiro (a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da impugnação.

**9.3.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**9.3.1.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos referidos neste item em dia de expediente na Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - **CODER**.

**9.4.** 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.

**9.4.1. 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 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do Artigo 93 da Lei nº 8.666/93.**

## **10. DOS RECURSOS:**

**10.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer relatando em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias, 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, conforme prevê o Art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520/2002.

**10.2.** A falta de manifestação imediata e motivada em Ata do licitante importará a decadência do direito de recurso, sendo encaminhado o objeto para adjudicação ao vencedor.

**10.3.** O recurso contra decisão do (a) pregoeiro (a) não terá efeito suspensivo.

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

**10.5.** Decididos os recursos, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**10.6.** Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis-MT - **CODER.**

## **11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**11.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos de Contratos firmados com a Prefeitura Municipal de Rondonópolis, conforme descrito no termo de referência.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO:**

**12.1.** A homologação do presente certame compete à autoridade superior, o que ocorrerá logo após o julgamento, a decisão dos recursos eventualmente interpostos e demais fatores que por ventura venham sobrepujar o interesse público.

**13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**13.1.** Além das obrigações resultantes da observância da legislação que rege a presente licitação e as demais legislações pertinentes ao objeto que devem ser cumpridas pela empresa vencedora para fornecer o objeto licitado, **a Contratada obriga-se, nos termos deste Edital, a:**

**13.2.** Proceder à entrega do objeto sempre que for solicitado, dentro das condições, preços ajustados em sua proposta, prazo e local conforme termo de referência.

**13.3.** Apresentar quando solicitado as certificações de garantia, bem como aqueles obtidos junto ao INMETRO, para os objetos que assim o exigirem, e providenciar a troca dos objetos que forem constatados com defeitos ou que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Edital e seus anexos.

**13.4.** Apresentar, junto com a Nota Fiscal, as certidões que comprovem a regularidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme ao disposto no **artigo 55 inciso XIII** Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

"XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. "

**13.4.1.** Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante vencedor, será convocado o licitante subsequente, na ordem de classificação nas mesmas condições, observando que o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto, valor, habilitação e demais exigências do edital, sem prejuízo das sanções cabíveis;

**13.5.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;



**13.6.** Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – CODER;**

**13.7.** Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER;**

**13.8.** Em relação ao prazo, observar tal prazo para fornecimento do objeto, responsabilizando-se, durante todo período, por aqueles objetos que não estiverem aptos ao uso ou considerados defeituosos, isentando a CODER Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis de quaisquer ônus financeiros adicionais;

**13.9.** Manter, durante toda a contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução do objeto da licitação exigida na licitação;

**13.10.** A contratada deverá fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual, (EPI's) (se for o caso) e coletiva e demais objetos exigidos para a segurança dos mesmos, adequado à execução e entrega de acordo com as normas de segurança vigentes.

**13.11.** Todos os custos com relação a contratação serão por conta da contratada.

**13.12.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CODER.



**13.13.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Companhia ou a terceiros 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.

**13.14.** A contratação não poderá ser interrompida em feriados ou final de semana.

**13.15.** A contratação deverá ser de acordo com as definições, prazos e horários determinados pela Contratante e serão por conta da Contratada todas as despesas relativas a transporte, entregas, tributos, combustível, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação.

**13.16.** A contratada deverá obrigatoriamente enviar todas as notas fiscais para o e-mail: [fiscais@coderroo.com.br](mailto:fiscais@coderroo.com.br) da Diretoria da CIA; sob pena de não pagamento.

**13.17.** A contratada deverá executar a contratação nos termos do edital e do termo de referência.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**14.1.** Além das obrigações resultantes da observância da legislação que rege a presente licitação, são obrigações da **CONTRATANTE**:

**14.1.1.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, na forma e prazo pactuados;

**14.1.2.** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.

**14.1.3.** Fornecer e colocar à disposição da empresa contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação para o fornecimento dos itens licitados.



**14.1.4.** Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**14.1.5.** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

**14.1.6.** Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, inclusive verificando a qualidade do objeto se necessário for;

**14.1.7.** Designar responsável, junto a **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER**, para acompanhar a fiel execução do contrato, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da perfeita e adequada execução do objeto licitado.

**14.1.8.** A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal Nº 8.666/93.

**14.1.9.** Rejeitar, no todo ou em parte, a contratação em desacordo com o contratado;

**14.1.10.** Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento do objeto contratado.

## **15. DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO LICITADO:**

**15.1.** Conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO VII), a contratação se dará pelo período de 12 (doze) meses de forma que atenda às necessidades da CIA.

**15.2.** O objeto deverá ser fornecido conforme cronograma estipulado pela **CODER - Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**, mediante a solicitação, onde os



mesmos deverão ser fornecidos de acordo com as necessidades e com o que determina o termo de referência.

**15.3.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.

**15.4.** Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando fornecidos em desacordo com as especificações constantes no edital e no Termo de Referência, devendo ser a contratação normalizada nos termos do mesmo, a contar da notificação, à custa da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**15.5. O aceite/aprovação do objeto licitado pela Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis- CODER, não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do (s) produto (s) ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo VII, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.**

## **16. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**16.1.** A contratação do objeto licitado será de acordo com o cronograma estabelecido pela **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER**, e de acordo com as necessidades, mediante comunicação prévia à contratada;

**16.2.** As solicitações do Órgão Licitante deverão ser atendidas pela Licitante Vencedora, independentemente da existência de greves deflagradas por quaisquer categorias profissionais relacionadas com o fornecimento do item;

**16.3.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Órgão Licitante poderá:

**16.3.1.** Caso a contratação não estiver sendo cumprida de acordo com o edital e termo de referência, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



**16.3.2.** Na hipótese de substituição do objeto, sendo constatada irregularidade, a Licitante Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Licitante de acordo com termo de referência, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado, sem qualquer ônus adicional ao Órgão Licitante;

**16.4.** Em relação a diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**16.5.** A Licitante contratada se comprometerá a dar total garantia quanto ao fornecimento dos itens, bem como, entregar os mesmos e efetuar a substituição de acordo com as descrições do termo de referência, sob pena de aplicação das penalidades prevista neste edital; totalmente às suas expensas, do objeto comprovadamente impróprio ao uso ou diferente das especificações constantes no edital e no termo de referência;

**16.6.** O objeto deverá obedecer às normas e padrões da ABNT e INMETRO (se for o caso) e as demais pertinentes ao objeto, atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se espera e conforme determina o Código de Defesa do Consumidor;

**16.7.** O fornecedor dos serviços responde pelos vícios de qualidade que os tornem impróprios ao uso ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade com as indicações constantes da oferta ou mensagem publicitária, podendo o consumidor exigir, alternativamente e à sua escolha: (art. 20 da Lei n.º 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor);

**16.7.1. I** -a reexecução dos serviços, sem custo adicional e quando cabível;

**16.7.2. II** -a restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos;



**16.7.3. § 2º** são impróprios os serviços que se mostrem inadequados para os fins que razoavelmente deles se esperam, bem como aqueles que não atendam as normas regulamentares de prestabilidade;

**16.8.** O aceite/aprovação dos produtos pela Contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos mesmos ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo VII, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**16.9.** A entrega deverá ser de acordo com o termo de referência, assim que solicitado, não se interrompendo nos finais de semana e feriado.

## **17. DO PAGAMENTO:**

**17.1.** A licitante receberá o valor contratado e terá como base os preços finais ofertados na fase de lances desta licitação;

**17.2.** O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, após o recebimento definitivo dos objetos licitados, após 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega da Nota Fiscal (ELETRÔNICA), conforme exigência prevista no **Artigo 198-A-5-2, inciso I, do RICMS (Regulamento do ICMS)** a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando objeto, valores unitários, quantidade, valor total, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do objeto da **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER** solicitante, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta corrente em nome da empresa vencedora da licitação, sendo o pagamento intransferível para outra conta que não seja da contratada;



**17.3. As Notas Fiscais deverão ser emitidas até o dia 25 de cada mês, Nas Notas Fiscais deverá constar, número do item, descrição do item, número do processo e da modalidade da licitação, com a autorização do departamento competente da CODER;**

**17.4.** A Nota Fiscal apresentada com erro será devolvida à empresa contratada para retificação e reapresentação, não poderá ser acrescentado, no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

**17.5.** Apresentar, junto com a Nota Fiscal, as certidões que comprovem a regularidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme ao disposto no **artigo 55 inciso XIII** [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

“XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. ”

**17.5.1.** Todas as notas fiscais deverão ser encaminhadas obrigatoriamente para o e-mail da Diretoria da CIA; [fiscais@coderroo.com.br](mailto:fiscais@coderroo.com.br);

**17.6.** A **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER**, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO do objeto entregue pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

## **18. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**18.1.** Homologado o processo licitatório pela autoridade competente, a Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – **CODER convocará** a licitante vencedora para no prazo de **02 (dois) dias úteis**, assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, sob pena de decair do direito ao Registro;



**18.2.** A assinatura da Ata de Registro de Preços não implica a CIA a obrigatoriedade da execução da totalidade dos itens registrados, tendo em vista que o registro de preços serve para assegurar uma futura contratação, dentro do prazo de vigência;

**18.3.** O prazo de vigência da ATA será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura. Não podendo ser prorrogada, conforme previsto em Lei;

**18.4.** Como condição para a celebração da Ata, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;

**18.5.** Os preços ofertados são fixos e irremovíveis durante a vigência da ATA, salvo hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93 e Decreto Federal nº 7.892/2013;

**18.6.** A Ata de Registro de Preços será regulamentada pela Lei Federal nº 8.666/1993, de 21/06/1993 e Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações posteriores e demais legislações pertinentes previstas neste edital;

**18.7.** A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada até 50% (cinquenta) por cento, por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador da autorização, desde que devidamente observada a vantagem e respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/93 e Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações posteriores;

**18.8.** Os órgãos e entidades que não participaram do PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar formalmente o pedido e interesse junto ao órgão gerenciador da Ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão, com descrição e especificações dos itens que tenha interesse;

**18.9.** Caberá ao Fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento



decorrente de adesão, desde que a contratação não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

**18.10.** Se a licitante vencedora se recusar a assinar a ATA no prazo e condições estabelecidas neste Edital, ou por qualquer outro motivo injustificado, serão examinadas as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

## **19. DO CONTRATO:**

**19.1.** Será formalizado com a empresa vencedora da licitação o contrato administrativo, conforme minuta constante do Anexo IX deste edital, o qual se regerá pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, inclusive quanto ao prazo de vigência, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**19.2.** A assinatura da Nota não gera obrigação imediata para a execução desta licitação, devendo esta ser precedida de ordem de solicitação pelo setor requerente.

## **20. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:**

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

**20.1.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis



por igual período, a critério da Administração, 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.

**20.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 20.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para negociação ou revogar a licitação.

**20.3.** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

**20.4.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

**20.4.2.** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 20.4.1 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 20.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**20.4.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem



20.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

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

**20.5.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n. 123/2006, alterada pela Lei complementar nº 147/2014, 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 do dispositivo supracitado.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**21.1.** O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, apresentar documentação inverossímil exigida para o certame, não mantiver a proposta, lance ou oferta, recusar-se a celebrar o contrato, falhar ou fraudar na execução da contratação, cometer fraude fiscal, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa, estará sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, observados os procedimentos contidos no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/2002, subsidiariamente ao art. 87 da Lei nº 8.666/93;

**21.2.** A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pelo contratado caracterizará a inadimplência, sujeitando-o às seguintes penalidades:

**21.2.1.** Advertência;

**21.2.2.** Multa;

**21.2.3.** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CIA;



**21.2.4.** Declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**21.3.** A penalidade de advertência, prevista neste edital, será aplicada pela administração do órgão recebedor do produto, de ofício ou mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução da contratação.

**21.4.** A multa prevista neste edital será aplicada pela autoridade competente e terá cabimento nas seguintes hipóteses:

**21.4.1.** O atraso no fornecimento do objeto sujeitará o contratado à multa de mora de 0,5% (meio por cento) do valor da contratação, por dia de atraso.

**21.4.2.** A inexecução total da contratação sujeitará o contratado à multa de 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

**21.4.3.** O fornecimento parcial do objeto sujeitará o contratado à multa de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

**21.4.4.** O fornecimento do objeto em níveis de qualidade inferior ou diverso ao exigido no Anexo Termo de referência Pregão, sujeitará o contratado à multa de 0,5% (meio por cento) do valor total da contratação, por dia de atraso no cumprimento do estabelecido.

**21.4.5.** Multa de 0,5% (meio por cento) do valor total da Contratação caso a entrega da contratação pela Contratada não seja feita no local e horário especificados neste Edital.

**21.5.** A aplicação das penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade são de competência da Administração, facultada a defesa da Contratada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias contados da abertura de vista.



**21.6.** Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

**21.7.** As multas são excludentes e independentes e não eximem a Contratada da plena execução dos fornecimentos contratados.

**21.8.** O valor das multas aplicadas será sempre deduzido do pagamento da Nota Fiscal, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

**21.9.** As ocorrências relacionadas com a execução da contratação serão anotadas pelo representante da Administração, nos moldes do art. 67, § 1.º da Lei 8.666/93.

**21.10.** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER**.

## **22. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR:**

**22.1.** O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa: A pedido, quando:

**22.1.1.** Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

**22.1.2.** O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado que compõem o custo do item.

**22.2.** Por iniciativa do Órgão, quando comprovada qualquer infração prevista neste edital e em sua respectiva ATA; não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**22.2.1.** Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

**22.2.2.** Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas, pela autoridade superior;

**22.2.3.** Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**22.2.4.** Não comparecer ou se recusar prestar os esclarecimentos no prazo estabelecido, decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**22.2.5.** Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes;



**22.3.** Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a **CODER** fará o devido apostilamento da Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

### **23. DA ADJUDICAÇÃO:**

**23.1.** O objeto da presente licitação será adjudicado à licitante vencedora pela autoridade superior e/ou o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, este último caso não haja interposição de recurso, que atendendo a todas as condições expressas neste Edital de Pregão e seus anexos for declarada vencedora, de acordo com os critérios de julgamento e habilitação.

### **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**24.1.** É facultado o (a) Pregoeiro (a), em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência ou suspensão da sessão destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**24.2.** A autoridade superior para aprovação do procedimento, poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, conforme prevê o Art. 49 da Lei nº 8.666/93.

**24.2.1.** A anulação do procedimento induz ao da ata e do contrato.

**24.2.2.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento na contratação.

**24.3.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a **contratante**, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**24.4.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**24.5.** Após concluída a licitação e assinado o pertinente instrumento contratual, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão no setor de licitação à disposição das licitantes, devendo os mesmos retirá-los em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de inutilização dos documentos neles contidos.

**24.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definido e novamente publicada na Imprensa Oficial.



**24.6.1.** 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 normal nesta companhia.

**24.7.** No caso de alteração do presente Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto e publicado na imprensa oficial, exceto quando inquestionavelmente a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

**24.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

**24.9.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

**24.10.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito ao Pregoeiro, no endereço Av. Dr. Paulino de Oliveira nº 1.411 Jardim Marialva, Rondonópolis-MT, **até 01 (um) dia útil** antes da data de abertura do referido Pregão Presencial, devidamente protocolado no protocolo central, via e-mail, pessoalmente ou por telefone.

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

**24.12.** Aos casos omissos neste Edital aplicam-se as disposições constantes na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente, a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal n.º 4.292, de 19 de junho de 2006, Lei Complementar nº123/2006, Decreto Federal n.º 7.892/2013 e alterações posteriores e Lei Federal nº 13.303/2016.

**24.13.** Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de Rondonópolis, por mais privilegiado que outro seja.

## **25. FAZEM PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:**

**25.1. ANEXO I: MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (envelope nº 01 Proposta);**

**25.2. ANEXO II: CARTA DE CREDENCIAMENTO, (apresentar no momento do credenciamento, avulsa, fora dos envelopes de proposta e/ou documentos, reconhecido firma);**



25.3. ANEXO III: DECLARAÇÃO DE NÃO TER FATO IMPEDITIVO DE LICITAR E PLENO ATENDIMENTO A HABILITAÇÃO, (apresentar no momento do credenciamento, avulsa, fora dos envelopes de proposta e/ou documentos);

25.4. ANEXO IV: DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR n.º123, DE 2006, (apresentar no momento do credenciamento, avulsa, fora dos envelopes de proposta e/ou documentos);

25.5. ANEXO V: DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR, CONFORME ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, (apresentar no envelope nº 2 –documentos de habilitação);

25.6. ANEXO VI:DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO, (apresentar no momento do credenciamento, avulsa, fora dos envelopes de proposta e/ou documentos);

25.7. ANEXO VII: TERMO DE REFERÊNCIA;

25.8. ANEXO VIII: MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

25.9. ANEXO IX: MINUTA DO CONTRATO.

Rondonópolis-MT, 30 de dezembro de 2021.

 **CODER**  
Mailson de Souza Oliveira  
**Pregoeiro**  
DE ACORDO: \_\_\_\_\_  
**ASSESSORIA JURÍDICA**  
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS



**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE**

**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS:**

**Licitação N.º:** \_\_\_\_/2021. **Modalidade:** Pregão Presencial-SRP.

**Tipo:** MENOR PREÇO GLOBAL.

**Licitante:** \_\_\_\_\_ **CNPJ N.º:** \_\_\_\_\_

**Tel Fax:** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ **E-mail:** \_\_\_\_\_ **Tel. Celular:** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**Conta Corrente:** \_\_\_\_\_ **Agência:** \_\_\_\_\_ **Banco:** \_\_\_\_\_

| ITEM<br>(N.º) | DESCRIÇÃO<br>DO ITEM | MARCA OU<br>FABRICANTE | UNIDADE | QUANT | PREÇO UNITÁRIO<br>(EM ALGARISMO) | PREÇO TOTAL<br>(EM ALGARISMO) |
|---------------|----------------------|------------------------|---------|-------|----------------------------------|-------------------------------|
| 1             |                      |                        |         |       |                                  |                               |

**Valor Total Global xxxxxx** (em algarismo e por extenso).

1 – Nos preços estão inclusos todos os custos básicos diretos, bem como quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente que porventura possam recair sobre a contratação.

2 – Declaramos que temos amplo conhecimento da execução do objeto licitado, assim como concordamos com a sua alteração, exclusão ou inclusão de outros locais dentro do perímetro urbano de Rondonópolis-MT, consoante fixado na Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

3 – O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega dos envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS”.

4 – O prazo de entrega será de acordo com a previsão contida no edital e no termo de referência.

5 – Apresentamos, conforme exigido, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO ..... N° .....

NOME DA AGÊNCIA ..... N° .....

NÚMERO DA CONTA .....

Local/Data.....

(Assinatura do Representante Legal da Empresa)

Nome/Cargo e Carimbo CNPJ

**APRESENTAR NO ENVELOPE Nº 01- PROPOSTA**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE****ANEXO II****CARTA DE CREDENCIAMENTO.**

À COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - **CODER.**

REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO \_\_\_/2021.

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.

(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 como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar todos os documentos referente ao processo, tais como documentação de Habilitação e das Propostas, manifestar, dar lances verbais, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Por ser verdade assino o presente.

Local/Data, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(Assinatura do proprietário da empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

**OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser reconhecido firma e entregue o Pregoeiro/Equipe de Apoio, no momento do credenciamento das empresas fora dos envelopes n.º 01 e 02.**



**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE**

**ANEXO III**

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

À COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - **CODER**.

REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO \_\_\_/2021.

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.

Declaramos, sob as penas da lei, que está proponente não incorre em quaisquer das seguintes situações:

- a) Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
  - b) Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;
  - c) 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 no edital;
- Ter pleno e total conhecimento do Edital e que concorda com as exigências estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital acima referido

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

(nome completo)

CNPJ da empresa:

**OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa licitante, e apresentada no momento do credenciamento.**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE****ANEXO IV****DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI  
COMPLEMENTAR N.º 123, DE 2006**

(Razão Social da Licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Senhor(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no Edital, do Pregão Presencial SRP n.º \_\_\_\_/2021, 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.

Por ser verdade assino o presente.

Local/Data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa)

Nome/Cargo e Carimbo CNPJ

**OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue o Pregoeiro, após a abertura da Sessão, antes e separadamente dos invólucros (Proposta de Preço e Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas Licitantes que pretendem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006, em papel timbrado da empresa.**

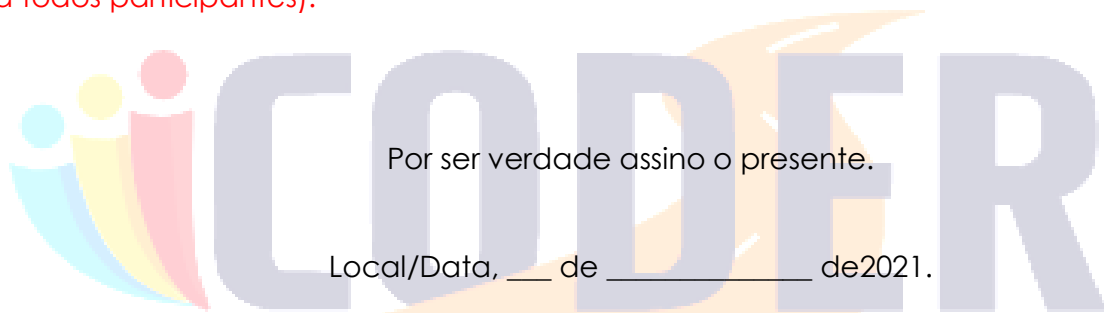


**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO CONFORME ARTIGO 7º CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Declara que, não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre bem como menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal. **(Exigências para todos participantes).**



Por ser verdade assino o presente.

Local/Data, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

**Observações: Apresentar esta declaração no interior do envelope nº 02 – documentos de habilitação.**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA****ANEXO VI****DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**

(Razão Social da Licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_ declara, para fins do disposto no Edital, do Pregão Presencial SRP n.º 00x/2021, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem como não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau reta e colateral, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação. Por ser verdade, assino o presente.

Local/Data, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

**OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue o Pregoeiro/Equipe de Apoio, no momento do credenciamento das empresas fora dos envelopes.**



## ANEXO VII

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### Sistema de Gestão Integrada T.I./ software

#### 1. DO OBJETO:

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de serviços de ferramentas tecnológicas integradas de softwares ERP, com a aquisição de licença de uso de sistema integrado de gestão para automatizar os processos, com cessão de direito de uso permanente do software; serviço de instalação; migração de dados; customização; implantação; parametrização e treinamento; suporte técnico e manutenção; e fornecimento de atualizações do aplicativo, visando atender os serviços de modernização da administração, de acordo com as especificações, quantitativos e condições previstas neste Termo de Referência, para atendimento a Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – **CODER.**

No sentido de atender as áreas de contabilidade, financeiro, licitação, contratos, protocolo, compras, patrimônio, almoxarifado, frotas e oficina, recursos humanos, ouvidoria, segurança do trabalho e controle interno integrando os setores e proporcionando uma gestão gerencial e contábil, além de atender as legislações vigentes e normativas do tribunal de contas do Estado de Mato Grosso.

#### 1.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

**1.1.1.** As características gerais do software de Gestão Pública Integrada, assim como as especificações dos sistemas solicitados pela CODER Rondonópolis-MT, descrito neste T.R será vinculado ao edital e seus anexos.

**1.1.2.** Por questões de compatibilidades os sistemas devem utilizar linguagem que possibilitem sua integração, bem como, outras relevâncias relacionadas à



conveniência administrativa como a padronização, e condições para implementações e implantações caso seja necessário.

**1.1.3.** A empresa contratada deve ser capaz de atender a todos os aspectos legais que envolvem os processos na administração pública, sempre se atentando ao que os órgãos fiscalizadores solicitam, 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.

**1.1.2.** Importante buscar igualar, uniformizar e padronizar todos os processos internos, atendendo a todas as rotinas e funções necessárias para a gestão moderna e eficiente da CODER, os serviços 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.

## **2. DA JUSTIFICATIVA:**

**2.1.** Com a finalidade de atendimento as exigências legais, das normas técnicas emanadas pelo Tribunal de Contas de Mato Grosso (TCE-MT) e do acordo 648/2016 TP, fazendo parte da reestruturação e viabilidade da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - **CODER**, com a necessidade de maior controle, praticidade, agilidade, segurança e prestação de contas das obrigações da empresa junto aos órgãos fiscalizadores, quanto a aplicação de recursos, de serviços prestados, e visando também uma condução administrativa operacional interna e gerencial.

**2.2.** Como rege a Lei nº. 8.666/93, futuras e eventuais aquisições de assinaturas de ferramentas tecnológicas e serviços relacionados, em especial módulos integrados para a CODER visa atender a economicidade, considerando eventuais necessidades



futuras de ampliação de utilização, dentro da legislação e vigência da ATA com sistema de registro de preços.

**2.3.** A aquisição é para atender as necessidades da CODER mantendo as condições de suas atividades no atendimento aos usuários, promovendo assim melhores condições de trabalho e atendimento ao público.

**2.4.** Correrão por conta da Empresa CONTRATADA todas as despesas como: seguros, frete, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários dos funcionários, materiais e outros decorrentes da execução do objeto.

**2.5.** Ressalta-se por oportuno a longa experiência da CODER, que vivencia a utilização frustrada de softwares em operação “desktop” evidenciando as dificuldades originadas neste formato de disponibilização de softwares de gestão, que oneravam sobremaneira o Ente com custos de imobilização e manutenção de sistemas de armazenagem de aplicativos e bancos de dados, inclusive com custos de mão de obra específica para tal finalidade, própria e/ou terceirizada. Neste contexto aliado aos potenciais ataques cibernéticos frequentemente ocorridos em nossa região com desastrosos danos ao erário público com a perda de dados e interrupção de serviços excisais intangíveis e incomensuráveis economicamente, além da situação adversa de distanciamento e em alguns casos de isolamento social, optou a gestão do órgão a busca por sistemas tecnologicamente mais avançados, garantindo alta disponibilidade e segurança.

**2.6.** Todos os itens do objeto referem-se a funcionalidades agrupadas de produtos de softwares integrados tendo em vista que os serviços possuem compatibilidade entre si, sendo de natureza semelhante, propiciando a ampla participação e competitividade de interessados no certame licitatório que possibilitem a necessária segurança administrativa do órgão quanto a manutenção e integração entres os sistemas preteridos. Neste contexto exigir-se-á ainda a participação no certame somente de empresas que possuam completo domínio sobre os softwares de gestão de recursos públicos, evitando-se ao máximo possível a necessidade de contatos com representantes ou distribuidores para solicitação de manutenções e melhorias futuras, agilizando eficazmente as implementações e correções nos produtos.



**2.7.** Esta licitação objetiva a administração completa e integrada de todas as áreas envolvidas na gestão de processos, gestão de fluxo eletrônico de documentação, gestão de atendimento presencial e virtual (on-line), colaborando na organização e funcionamento do órgão, garantindo assim que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações de gestão, visando fornecer aos envolvidos, uma melhor qualidade no atendimento público e maior clareza da gestão, visando no mínimo a manutenção e continuidade dos seguintes benefícios:

- Manutenção da modernização com solução informatizada na gestão, propiciando a desburocratização e integração das diversas áreas, obtendo o resultado máximo, com o mínimo de recursos, sem desvios e desperdícios;
- Modernização continuada do órgão no tratamento aos munícipes com a utilização de uma ferramenta ágil, moderna e transparente, trazendo confiabilidade nas ações diretas;
- Eliminação das tarefas e informações em duplicidade;
- Maior transparência da Gestão;
- Maior controle nas aplicações dos recursos públicos;
- Maior segurança nas análises e tomadas de decisões;
- Agilidade e confiabilidade nas prestações de contas;
- Atendimentos inerentes as Exigências dos órgãos fiscalizadores;
- Disponibilização de serviços via internet, tais como: acesso remoto;
- Registro de todas as ocorrências funcionais através do amparo legal;
- Redução do tempo de elaboração dos processos;
- Fornecimento de subsídios para o planejamento;
- Automação completa do fluxo de processos;



- Melhoria no processo de controle;
- Melhoria no gerenciamento e controle;
- Auxiliar a tomada de decisão com base nas informações obtidas dos bancos de dados.
- Apoio tecnológico a gestão administrativa com informações gerenciais e estratégicas.
- Integração completa entre os módulos dos sistemas de gestão de processos, gestão de fluxo eletrônico de documentos;
- Ante o já exposto e considerando a velocidade do avanço tecnológico atual bem como a flexibilidade orçamentário-financeira pertinente a gestão pública atual que demanda planejamento e ações proativas e reativas frente aos desafios impostos pelos cenários voláteis da economia, faz-se necessário a contratação eventual e futura dos serviços para o uso de sistema de gestão de recursos públicos integrados visando a continuidade dos serviços do órgão, atendendo a potencial necessidade futura de aquisições no decorrer da validade do instrumento contratual além da quantificação disponibilizada dos serviços, além da plausibilidade da generalidade e padronização dos produtos em detrimento das exigências legais atinentes e demandas da área pública atinentes aos sistemas de gestão especificados neste e ainda, da alta eficiência do atual produto em operação, a evolução tecnológica e o constante anseio da sociedade frente as inovações e o desenvolvimento socioeconômico demonstrado nos índices oficiais de crescimento do mercado de nossa região.

**2.8.** A estimativa de prazo de implantação considerou a experiência da equipe de Tecnologia da Informação da CIA e os dados históricos do último processo de implantação. Neste contexto projetou-se um período máximo de 50 (cinquenta) dias, podendo ser antecipado. A implantação foi segmentada por processos e produtos do projeto, devendo obedecer às fases, mas ocorrer concomitantemente entre os produtos em função da comunicabilidade e interconexão da integração. É condição imprescindível, que a Contratada apresente projeto para



acompanhamento da área técnica, contendo metodologia e cronograma seguindo as boas práticas aceitas na área tecnológica visando o balizamento e controle dos procedimentos relacionados em conformidade com a especificação descrita neste Termo de Referência. Deverá também fornecer profissionais sob sua égide e ônus, com qualificação técnica, descritas no edital e termo de referência devidamente avaliada e atestada em momento oportuno quando, para conjuntamente com os profissionais do corpo de tecnologia da informação da CIA e usuários-chaves dos respectivos setores envolvidos no processo, validar o processo de implantação conforme estudo interno do departamento de tecnologia da informação.

**2.9.** A metodologia utilizada para estimar o prazo máximo previsto para o processo foi calculada considerando o critério de fases de projeto segmentado por agrupamento de sistema e funções. Foi considerado o período necessário e o emprego da quantidade de profissionais adequada. Conforme descrito nos projetos e cronogramas de implantação demandados na qualificação técnica foram segmentadas as operações em fases (análise de aderência; conversão e migração; validação, implantação e treinamento; e acompanhamento).

**2.10.** A Comissão técnica, acompanhará e atestará conjuntamente o certificado de homologação e término da implantação oficiado pela contratada quando finalizado o processo em concordância com o projeto de implantação e os termos e condições do edital e anexos.

**2.11.** As qualificações previstas e exigidas neste T.R. visam garantir a total operacionalidade dos serviços prestados pelo fornecedor, seguindo o que rege as boas práticas e governança de TI asseveradas pelo mercado corporativo privado bem como público, como se apresenta nas contratações de Entes Estaduais, Municipais e do Governo Federal, conforme identificado em editais catalogados em diversos portais de transparência pública. Neste contexto urge salutar explanar sucintamente, o significado das qualificações, de forma a evidenciar democraticamente a necessidade implícita que demandou o departamento de tecnologia da informação, seguindo os padrões aceitos internacionalmente, exigir que o fornecedor final dos produtos e serviços, possuíssem ao bem da ordem em geral e da garantia da qualidade e resultados buscados em particular, como segue:



**2.11.1.** Qualificação, experiência e competência para conduzir, dirigir e gerenciar projetos. Esse profissionalismo garantirá ao Ente Contratante, que as implantações e melhorias serão iniciadas, planejadas, executadas, monitoradas, controladas, finalizadas e disponibilizadas, envolvendo todos os interessados, mitigando os riscos, possibilitando uma comunicação de qualidade, de forma a atender as especificações técnicas.

**2.12.** Ratifica-se que o procedimento de exigência de qualificações em contratos de prestação de serviços tanto para subscrição de licenças temporárias de uso para sistemas bem como para o desenvolvimento de processos e metodologias para implantação e atendimento aos clientes e projetos na área de tecnologia de informação ou mesmo, elaboração e desenvolvimento de melhorias e adequações legais em sistemas e aplicativos, para áreas afins, tem sido uma constante rotina da administração pública, com vistas a manutenção e aprimoramento da qualidade dos serviços prestados interna e externamente pelo órgão aos colaboradores e sociedade.

**2.13.** Imprescindível para garantia da execução dos serviços e quando dessa execução, na qualidade pretendida pelo órgão, é de que a licitante vencedora possua vínculo comercial, empregatício ou contratual, com os profissionais que possuam as qualificações descritas que coadunam com os projetos e metodologias exigidas neste termo de referência.

**2.14.** Os profissionais supracitados, deverão comprovar vínculo comercial ou empregatício com a Licitante vencedora bem como apresentar toda a documentação elencada.

**2.15.** Deverá a Contratada, possuir em seu quadro, colaboradores com vínculo empregatício ou comercial, ambos devidamente comprovados por documentação em vigor.

**2.16.** Visando a garantia e manutenção da ordem pública e do poder constitucional de discricionariedade aliado a busca constante das melhores condições no fornecimento de produtos e serviços e eficiência nos dispêndios do erário público, a CODER preteriu considerando a longa experiência pretérita exigir para esta e futuras



contratações de softwares de gestão pública, seguindo as boas práticas de governança em tecnologia da informação, que os participantes do certame licitatório ofereçam os produtos almejados no objeto editalício, todos os módulos totalmente integrados, evitando totalmente a insegurança, a morosidade e o retrabalho na empresa.

**2.17.** Para tanto, pretende selecionar dentro dos mais altos níveis de funcionalidades dos serviços almejados e especificados pelo departamento de tecnologia da informação em comunhão com os anseios dos departamentos envolvidos direta e indiretamente na operacionalização desses recursos computacionais, fornecedores que possuem condições tecnológicas de respaldar a CODER nas adequações necessárias à bom tempo. Tal medida visa garantir que todas as demandas futuras de customizações e adequações necessárias sejam tratadas, agilizando assim as tratativas de forma eficaz e eficiente, evitando atrasos que acarretariam danos ao erário público ou ainda, a satisfação do atendimento de qualidade ao munícipe. Mesmo considerando os mecanismos legais de proteção e defesa do interesse público, as penalizações e outros efeitos são tardios e morosos e os danos já instalados são em muitos casos irreparáveis, nesta toada pretende com essa medida garantir a qualidade do atendimento do fornecedor e a eficiente aplicação do erário público, com proposta mais vantajosa para administração, além de gerar segurança contratual para a cia.

**2.18.** Neste condão, compreende-se a discricionariedade da administração pública no dever de utilizar a melhor solução possível que no caso concreto presente, optou pela realização de certame para futura contratação dentro das necessidades e demandas e, exclusiva e diretamente de empresas especializadas em desenvolvimento de soluções computacionais e ferramentas tecnológicas de amparo a gestão pública.

**2.19.** Para garantia da excelência na prestação dos serviços do órgão à sociedade, em especial os que estão correlacionados aos softwares a serem contratados, demandará como exigência a disponibilização de dois técnicos para suporte presencial, sob demanda com visita previamente agendada, que necessariamente residam na comarca da sede do órgão, para facilitar o suporte "on-site".



**2.20.** Para garantir plenamente suas atividades voltadas para o bem da coletividade pautada em: planejar, organizar, dirigir, controlar, prestar serviço e governar é imprescindível a implementação de ferramentas, para atendimento de todas as áreas de atuação, que auxiliem e garantam a execução de suas funções com eficiência e eficácia.

**2.20.1.** Neste sentido importante esclarecer que a Administração Pública atende as necessidades de toda coletividade, buscando proporcionar, de forma contínua, segura e qualificada, toda sua prestação de serviço para a CODER.

**2.20.2.** Para tanto é primordial a implantação de ferramentas de tecnologia que permitam a gestão integrada de todas as áreas de atuação da Administração Pública, abrangendo as áreas financeira, administrativa, dentre outras.

**2.20.3.** Sendo assim, factível também o cumprimento legal de suas obrigações, atendendo todos os requisitos necessários para também garantir a prestação de contas e transparência de seus atos.

**2.20.4.** A presente aquisição irá permitir a integração de informações de todas as áreas no âmbito CODER.

**2.20.5.** Por se tratar de serviço de natureza contínua a implantação da ferramenta com os serviços de customização e suporte asseguram o cristalino e célere fluxo de informações, sem a interrupção ou quaisquer impactos em todas as atividades já em curso, bem como permitirá a melhoria na prestação dos serviços públicos.

**2.20.6.** Imperioso destacar que os serviços objeto da presente aquisição, para assegurar a não interrupção da prestação dos serviços público, sendo assim necessária a realização de presente procedimento licitatório, garantindo a ampla concorrência, transparência, economicidade e vantajosidade. Desta feita, a presente aquisição objetiva não somente a continuidade dos serviços, bem como a melhoria e integração de todos os módulos a serem implementados.

**2.20.7.** Destacamos ainda que toda atividade administrativa exercida pela CODER, é pautada nos Princípios norteadores da Administração Pública, em destaque para a



Supremacia do Serviço Público, a Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

**2.20.8.** A contratação em causa é imprescindível para atender tanto as necessidades internas da administração, quanto às do contribuinte, buscando prover serviços de qualidade à sociedade como um todo.

## **2.21. JUSTIFICATIVA DO SERVIÇO COMUM**

A Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XXI, impôs a obrigatoriedade da licitação na Administração Pública, a ser realizada nos termos da lei. Nesse contexto, a evolução das normas relativas a licitações públicas na área de tecnologia da informação, as constantes vantagens do uso do Pregão pela Administração, modalidade essa que possibilita o incremento da competitividade e a ampliação das oportunidades de participação nas licitações resultou em um amadurecimento do mercado brasileiro de TI rumo a padrões de desempenho e qualidade bem estabelecidos sugerem que o conceito de bens e serviços comuns, constante da Lei nº 10.520/2002, deve também englobar os bens e serviços comuns de tecnologia da informação.

Desta feita, com as inovações legislativas, e ainda, os padrões de desempenho e qualidade adotados pelo mercado de tecnologia da informação resultaram em serviços de desenvolvimento de sistemas comuns, até porque, atualmente as ferramentas e linguagens de programação evoluíram em busca de produtividade e disponibilidade de recursos aos desenvolvedores, permitindo padrão nos serviços de Tecnologia da Informação. Diversos acórdãos do TCU corroboram o uso do Pregão para bens e serviços de TI, de forma que é pacífico esse entendimento na jurisprudência do Tribunal. Dentre esses acórdãos podemos citar os seguintes:

(...) 9.1.4. A licitação na modalidade Pregão é admitida para a aquisição de softwares desde que estes possam ser nitidamente classificados como "bem comum", nos termos da definição contida no parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/2002; (Acórdão nº 2.094/2004 - Plenário)

(...) 9.2. Atribuir ao item 9.3.19 do Acórdão nº 740/2004-TCU plenário a seguinte redação: "utilizar a modalidade Pregão estritamente para aquisição e/ou



contratação de bens e serviços comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme regra ínsita no art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/2002, incluindo nessas características os bens e serviços de informática." (Acórdão nº 740/2004 - Plenário com redação alterada pelo Acórdão nº 1.299/2006 - Plenário).

(...) 9.4.2. realize procedimento licitatório na modalidade Pregão sempre que os produtos e serviços de informática possuam padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos pelo edital, com base em especificações usuais no mercado, conforme prevê o art. 1º, parágrafo único, da Lei 10.520/2002, haja vista a experiência que a Administração Pública vem granjeando na redução de custos e do tempo de aquisição de bens, adquiridos por intermédio daquela espécie de certame público; (Acórdão nº 1.182/2004 - Plenário)

(...) 9.2. Esclarecer ao Consulente que é juridicamente possível à aquisição de bens e serviços comuns de informática e automação nas contratações realizadas por intermédio da modalidade Pregão, mesmo nas hipóteses em que não seja tecnicamente viável a aplicação da regra da preferência a que alude o art. 3º da Lei nº 8.248/1991 com redação alterada pelas Leis nº 10.176/2001 e 11.077/2004, vale dizer, nas situações em que não haja licitantes que possam fornecer produto ou serviço com tecnologia desenvolvida no País ou não cumpram o Processo Produtivo Básico, assim definido pela Lei nº 8.387/1991; (Acórdão nº 2.138/2005 - Plenário).

Em outra jurisprudência o mesmo Tribunal de Contas, aduz:

**328.2 – O desenvolvimento E a manutenção de softwares enquadram-se na categoria de objetos comuns prevista na Lei 10.520/2002 sempre que possam ter seus padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado, devendo, nessa situação, ser licitados mediante pregão (art. 9º, §§ 1º e 2º, do Decreto 7.174/2010).** Representação formulada ao TCU apontou possíveis irregularidades na Casa da Moeda do Brasil, relacionadas ao Pregão Presencial Internacional CMB 0010/16, do tipo menor preço global, que tinha por objeto a *"prestação de serviços técnicos especializados para o Sistema de Controle e Rastreamento da Produção de Cigarros (Scorpios) em âmbito nacional, incluindo: service desk; data center; sistema supervisorio; suporte técnico; solução de automação; solução de autenticação; desenvolvimento e manutenção de demandas evolutivas e corretivas do software referente ao SGD-Scorpios; bem como a mão de obra necessária ao cumprimento do objeto do contrato"*. A representante argumentou que o pregão presencial seria inaplicável ao caso, por não se tratar de hipótese de contratação de bem ou serviço comum nos moldes previstos pela legislação relativa à modalidade pregão. Sustentou também que, em razão da complexidade do objeto licitado, que envolve a integração de serviços distintos, havendo a possibilidade de diversas tecnologias diferentes, a serem avaliadas sob o



ponto de vista técnico, deveria ser adotada a modalidade de concorrência, do tipo técnica e preço. Ao analisar os argumentos da representante, a unidade técnica ponderou que *“assim como é certo tratar-se de sistema com integração de diversos módulos de funcionamento, bem como se tratar realmente do desenvolvimento de um software para atendimento exclusivo à Casa da Moeda do Brasil, não se pode deixar de apontar que o desenvolvimento de sistemas, apesar da complexidade de sua execução, é tarefa realizada a partir de técnicas padronizadas e usuais no mercado, ainda que cada empresa detenha sua própria metodologia e arcabouço tecnológico”*. Registrou ainda que o TCU, por diversas vezes, examinou contratações de empresas que deveriam desenvolver softwares específicos para a contratante e não verificou ilegalidade na escolha do pregão como modalidade licitatória. A unidade técnica concluiu: *“A bem da verdade, são as particularidades do objeto a ser licitado que irão permitir ou impedir a adoção da modalidade pregão. A Corte de Contas entende, então, que o desenvolvimento e a manutenção de softwares não necessariamente são objetos predominantemente intelectuais. Se objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, enquadram-se na categoria de bens/serviços comuns prevista na legislação”*, no que foi acompanhada pelo relator. Em seu voto, ao deixar assente que *“os padrões de desempenho e de qualidade do objeto estão objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, conforme detalhamento constante no termo de referência”*, o relator concluiu ter sido *“adequada a adoção da modalidade pregão, do tipo menor preço, para a contratação do objeto pretendido pela CMB”*. Ao final, o relator propôs e o Plenário decidiu considerar improcedente a representação. **Acórdão 1667/2017 Plenário, Agravo, Relator Ministro Aroldo Cedraz.**

#### COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS

Desta forma é pacífico na jurisprudência do TCU que bens e serviços comuns de tecnologia da informação são comuns não em relação à sua complexidade, mas quando consideradas dentro de um contexto de mercado, ou seja, suas especificações, bem como os padrões de qualidade e desempenho exigidos, devem ser usuais entre os seus fornecedores. Para tanto é necessário que seja possível a sua descrição objetiva no termo de Referência, como é o presente caso, uma vez que os fornecedores apresentaram propostas/orçamentos sem ofertarem nenhuma oposição às especificações exigidas, portanto são classificados como serviços comuns, cuja contratação pode ser implementada mediante a utilização do pregão presencial.

## 2.22. JUSTIFICATIVA DO MENOR PREÇO GLOBAL



O objeto deste Termo de Referência é um sistema integrado, que irá acoplar módulos gerenciais para atender a CODER (Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis), assim, importante salientar que a contratação será conforme justificativa supracitada na modalidade Pregão Presencial, e por tal motivo, diante da necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, bem como, a possibilidade de estabelecer, recurso compatível para gerenciamento do serviço padronizado, diretamente ligado à qualidade e eficiência do serviço prestado, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores de sistema poderão implicar na ineficiência técnica.

É sabido que para funcionamento efetivo os sistemas devem ter mesma linguagem para integração e funcionamento e o não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

Desta feita, reitero que o objeto em tela, haja vista suas especificações técnicas tem justificativa razoável no que tange a adoção da sua modalidade Pregão por menor preço global, até porque, o objetivo desse procedimento licitatório é o de contratar o sistema software que contenha módulos com requisitos operacionais de gestão pública, que atenda todas as áreas da CODER, objetos deste termo, ou seja, somente será contratado na sua totalidade, não existindo o fracionamento e nem a possibilidade de mais de um fornecedor.

Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação na modalidade pregão por menor preço global de forma presencial.

Ante ao exposto e tendo em vista que a adoção de um sistema totalmente integrado, além do registro e controle, gestão de custos, propiciará também



informações sinérgicas das áreas envolvidas, a administração optou pela aquisição de uma solução de mercado que atenda às necessidades apresentadas neste Termo de Referência.

### **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**3.1.** As despesas decorrentes da contratação ocorrerão por conta dos Contratos firmados entre a CODER - Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis e a Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

#### **3.2. DOS REQUISITOS PARA PROPOSTA DE PREÇO**

**3.2.1.** A forma de julgamento será do tipo **Menor Preço Global**.

**3.2.2.** Os valores apresentados na proposta deverão ser expressos em moeda corrente nacional, constando apenas duas casas decimais após a vírgula.

**3.2.3.** Deverá ser apresentando o valor unitário e total de todos os itens, que servirá de base para julgamento global da proposta, onde deverão estar inclusas todas as despesas com migração, conversão, horas técnicas, incidências legais, bem como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

**3.2.4.** A proponente deverá declarar que atende todos os requisitos e funcionalidades descritas neste documento e que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

**3.2.5.** O pagamento efetuar-se-á por intermédio de transferência em conta bancária da contratada após a comprovação da prestação dos serviços e apresentação de documentação fiscal comprobatória atinente seguindo os termos do edital, ata de registro de preços, instrumento contratual e legislação pertinente.

**3.3. CUSTO TOTAL ESTIMADO**

**3.3.1.** Com base em informações obtidas na cidade de Rondonópolis e região, para a média do preço praticados e nos orçamentos de empresas do ramo, verificou-se que o valor total estimado para os serviços, objeto do presente Edital é de:

**O valor global estimado é de R\$ 2.338.733,33 (Dois milhões e trezentos e trinta e oito mil e setecentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).**

**3.4. FONTE DE RECURSO**

PRÓPRIO       ESTADUAL       FEDERAL       CONVÊNIO

**3.5. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO: AQUISIÇÃO**

- Compras de materiais e bens comuns
- Compras de equipamento e materiais permanentes
- Serviços comuns – manutenção/prestação de serviços
- Serviços especializados
- Serviços técnicos - consultoria/auditoria/assessoria
- Serviços de engenharia e obras

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E REQUISITOS FUNCIONAIS BÁSICOS:**

| Lote Único |  |         |      |
|------------|--|---------|------|
| Nº Item    | Descrição  | Unidade | Qtd. |
| 1          | Contratação de empresa para o fornecimento de serviços de ferramenta tecnológica integrada de softwares ERP, com a aquisição de licença de uso de sistema integrado de gestão para automatizar os processos, com cessão de direito de uso permanente do software; serviço de instalação; migração de dados; customização; implantação; parametrização e treinamento; suporte técnico e manutenção; e | UND     | 1    |



|   |  |     |    |
|---|--|-----|----|
|   | fornecimento de atualizações do aplicativo, visando atender os serviços de modernização da administração, de acordo com as especificações, quantitativos e condições previstas neste Termo de Referência, para atendimento a Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – <b>CODER</b> ) |     |    |
| 2 | MANUTENÇÃO DO SISTEMA - MENSAL   | MÊS | 12 |

**4.1.** As especificações técnicas constam nos Treze módulos descritos neste Termo de Referência.

**4.2.** O sistema deverá ter seus módulos totalmente integrados – ERP.

**4.2.1.** Caso a empresa vencedora não seja a fabricante, deverá apresentar declaração emitida pelo fabricante do Software de que é capacitada e autorizada a prestar os serviços objeto deste Termo de Referência;

**4.3.** Para atender as necessidades do CODER de Rondonópolis, a licitante vencedora deverá fornecer Sistema Integrado de Gestão Pública, colaborando na organização e funcionamento dos diversos Setores da CODER, garantindo assim que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das áreas, automatizando o planejamento, na execução do atendimento aos contribuintes com a utilização de uma ferramenta ágil, moderna, trazendo confiabilidade, organização e agilidade com a disponibilização de serviços para os cidadãos, contribuintes e servidores.

Todos os módulos do Sistema de Gestão deverão ser integrados em sua totalidade em idioma Português Brasileiro e conter recursos necessários para que a CODER obtenha a gestão completa dos processos administrativos, operacionais e estratégicos ao objeto.



Para atender as necessidades da CODER, os sistemas deverão contemplar no mínimo os seguintes requisitos:

| Nº | Sistema de Gestão / Módulos  |
|----|--|
| 01 | <p><b>Modulo contábil. (Atendendo as obrigações fiscais, principais e acessórias das empresas privadas):</b></p> <p>Cadastro de funcionários, com criação de tabela login de usuário registrando toda movimentação realizada</p> <p>Demonstrações Financeiras (1), observando, inclusive, as disposições da lei comercial e societária:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Balanço Patrimonial (BP);</li> <li>b. Demonstração do Resultado do Período de Apuração (2); e</li> <li>c. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA)</li> <li>d. Demonstração mutação patrimônio líquido (DMPL)</li> <li>e. Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC), exceto as companhias fechadas (3), com Patrimônio Líquido (PL), na data do Balanço Patrimonial (BP), inferior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais);</li> <li>f. Demonstração do Valor Adicionado (DVA), de elaboração obrigatória somente pelas companhias abertas;</li> <li>g. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL). Sua elaboração é facultativa e, de acordo com o artigo 186, 2º da Lei nº 6.404/176, a DLPA poderá ser incluída nesta demonstração;</li> <li>h. Demonstração do Resultado Abrangente (DRA); e</li> <li>i. Notas Explicativas (NE's) e outros quadros analíticos necessários para esclarecimento da situação patrimonial e do resultado do exercício.</li> </ul> <p>No que se refere ao Balanço Patrimonial (BP), a legislação do IRPJ obriga o contribuinte a sua transcrição no Livro Diário ou no Livro de Apuração do Lucro Real (Lalur).</p> <p>Utilizar plano de contas contábil indicados para economia mista, segundo a lei das sociedades anônimas S/A sistema fechado.</p> <p>Cadastro de credor com possibilidade de apontar sua situação: campos para</p> |



documentação, que permite apontar as contas débitos para emissão de relatórios e campo de registro para registro de certidões negativas:

Possuir a integração sob sistema orçamentários (receita), financeiro (tesouraria) patrimônio, almoxarifado e os demais módulos.

Possuir tabela de log de sistema, onde ficam registrados todas as movimentações/alterações realizadas pelo usuário.

Todas as disponibilidades que preconiza a legislação das S/A, normativas etc., que direcionam a contabilidade.

Permitir a integração com os demais módulos deste termo de referência.

Cadastros

Demonstrativos das metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais.

Comparativos, evolução do patrimônio, receitas e despesas, margem de expansão de demonstração em gráficos.

Consolidação de dados automático,

Possuir centro de custo;

-Receita estimada x receita realizada

-Despesa estimada x despesa realizada

Análise vertical e horizontal das demonstrações contábeis

Possuir centro de custo

Possibilitar a importação de dados: extrato bancário, estoque, patrimônio,

Possuir os principais coeficientes de análise

Gerar informativos do SPED contábil e FCONT

Gerar relatórios contínuos em Word, PDF e Excel.

Integração online com modulo contábil no que se refere aos lançamentos e notas fiscais, apropriação e pagamento.

Controlar contas a pagar e receber gerando lançamentos contábeis

Controlar pagamento das guias emitidas

Controlar retenções de ISS, ISS, PIS, COFINS e CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

Gerar informativos estaduais do ICMS, adequado para todos os estados da federação

Gerar informativos federais tais como SPED fiscal, EFD contribuições, DCTF, DIRF, PJSI, DIPJ, E-SOCIAL e SINTEGRA



Gerar DAS e a DEFIS diretamente no site da receita federal

Importar NF-e diretamente do site da receita federal, municipal.

Permitir importar notas fiscais a partir de arquivos de SPED fiscal, EFD contribuições, ato COTEPE 17/04- CAT52, SINTEGRA, NE-e XML e CT-E XML.

Integração on-line com modulo contabilidade buscando valores de lucro/prejuízo e adições e exclusões.

Realizar cálculo do IR e da contribuição social

Controlar base negativa

Controlar a parte B do LALUR

Calcular adicional do IR

Emitir livro LALUR e os DARF para pagamento

Gerar gráficos para consulta de saldo dos impostos

Controlar e gerenciar as atividades periódicas do setor contábil, calcular a folha, emitir guias, gerar e enviar SPED renovação de alvará etc.

Integração total com os demais módulos possibilitando a conclusão da atividade na mesma tela do sistema onde é executada.

Avisar ao usuário ao acessar o sistema sobre atividades que estão a iniciar e a vencer.

Agenda de rotina:

Emissão de relatórios que permitem visualizar quais as atividades estão pendentes, quais foram realizadas ou que estão atrasadas, por clientes /fornecedor e por responsável.

Criar gráficos que demonstrem o status da situação das atividades por clientes /fornecedor e por responsável.

Cadastro de cargos para assinaturas de documentos:

Verifica a validade o CNPJ e CPF

Contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesas e plano de contas em qualquer período do exercício possibilitando sua impressão.

Transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.



|                  |  |
|------------------|--|
|                  | <p>Cadastro de pagamento de diárias, indenizações, multas etc.</p> <p>Controle de convenio com entidades financeiras</p> <p>Resto a pagar</p> <p>Alienação de ativos separando das receitas por exercício,</p> <p>Cadastro de leis</p> <p>Permitir a emissão de relatórios previstos na lei 6.404/76</p> <p>Permitir a reavaliação patrimonial conforme lei vigente.</p> <p>Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da receita e da despesa e fonte de recursos.</p>   |
| <p><b>02</b></p> | <p><b>SISTEMA INTEGRADO DE FINANCEIRO:</b></p> <p>Cadastro de funcionários, com criação de tabela login de usuário registrando toda movimentação realizada.</p> <p>Informar os processos que envolvem as operações financeiras da CODER, controlando as atividades globais de: recebimento, pagamentos, movimentação bancária, emissão de cheques, emissão de borderô de pagamentos, conciliação bancária, e elaboração de demonstrativos financeiros.</p> <p>Integração total com todos os demais módulos do sistema.</p> <p>Cadastro; possuir a mesma tela do sistema de contabilidade com entidade, exercício, credor, banco, plano de contas, históricos, grupos e relatórios. <b>Gerar relatórios com filtros (dados bancários, telefones, email e endereço)</b></p> <p>Cadastro de contas bancárias</p> <p>Cadastro de impressoras</p> <p>Configuração do modulo impressão</p> <p>Impressão automática de cheques para impressora a laser (talonários) ou matricial diretamente da central de pagamentos</p> <p>Possuir senha para liberação do mês / corrente.</p> <p>Possui tabela log do sistema, de LOG DO sistema, onde ficam registradas todas as movimentações realizadas pelo usuário.</p> <p>Fornecer ferramenta de autoajuda.</p> <p>Totalmente integrado com o sistema de contabilidade das sociedades anônimas</p> <p>Possuir controle de abertura e fechamento de caixa por dia</p> |



|    |  |
|----|--|
|    | <p>Controle do saldo das contas bancárias,<br/>         Controle de numeração de cheques.<br/>         Conciliar o saldo das contas bancárias emitindo relatório de conciliação de todas as contas dos bancos, permitindo conciliar automaticamente.<br/>         Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício.<br/>         Possuir calendário de feriados, evitando que o usuário faça lançamentos em datas indevidas.<br/>         Integração com o sistema de tributação<br/>         Relatórios<br/>         Possuir demonstrativos de movimentação de caixa, como boletim de caixa, cheques, integração com tributação, lançamentos contábeis razão da tesouraria, saldos e transferências bancárias.<br/>         Centro de custo</p>   |
| 03 | <p><b>MÓDULO CONTRATO:</b></p> <p>Cadastro de funcionários, com criação de tabela login de usuário registrando qualquer movimentação realizada.</p> <p>Integração total com todos os demais módulos do sistema.</p> <p>Registrar e controlar contratos e atas (objeto, valor contratado, valor global, parcial, valor remanescente, vigência, cronograma de entrega, saldos, pagamentos e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões.</p> <p>Possibilitar que seja criado o modelo de contratos e atas com campos de mesclagem para serem usados pelo sistema.</p> <p>Fazer com que a geração de contratos e atas sejam automáticas, sem que o usuário tenha que redigitalizar todo o processo.</p> <p>Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;</p> <p>Controlar através de alertas os contratos e atas que estiverem a vencer, bem como aditivos tanto para vigência como saldos.</p> <p>Permitir lançar realinhamento por supressão ou por reajuste.</p> <p>Gerar todos os controles e relatórios para atendimento ao Tribunal de Contas.</p> |



|                  |   |
|------------------|---|
|                  | <p>Lançamento de NF de fornecedores para controle de saldo.</p> <p>Gerar relatórios de saldos por contrato ou ata, bem como os aditivos dos respectivos fornecedores.</p> <p>Registrar as atividades de acessos, e possibilitar a identificação de (logs de registros) dos usuários que acessaram o sistema, alterando/inserindo/excluindo registros, bem como data e horário.</p> <p>Controlar através de alertas os <b>contratos</b> que estiverem a vencer, bem como aditivos tanto para vigência como saldos.</p> <p>Permitir a integralização entre os setores, do controle de quantidade entregue por <b>contrato</b>, inclusive parcialmente se for o caso.</p> <p>Conter programas de gerenciamento de <b>contratos</b> como: o controle de quantidades compradas/entregues e prazo.</p> <p>Adequação conforme a Lei 13.303/2016, leis das estatais em detrimento ao regulamento interno da CODER, no período máximo de 12 meses.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle de saldos e emissão de autorização de pedido pela diretoria ;( alçada com assinatura no sistema);</li> <li>- Controle de Acompanhamento de Recebimento e histórico de materiais pelos fiscais de contratos;</li> <li>- Cadastramento de Fornecedores por fiscal de contrato.</li> </ul> |
| <p><b>04</b></p> | <p><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DO PROTOCOLO:</b></p> <p>Cadastro de funcionários, com criação de tabela login de usuário registrando toda movimentação realizada.</p> <p>O modulo de protocolo e controle de processos deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis.</p> <p>Integração total com todos os demais módulos do sistema.</p> <p>Permitir a parametrização da sequência da numeração dos processos podendo ser</p>   |



|                  |   |
|------------------|---|
|                  | <p>por ano e espécie.</p> <p>Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;</p> <p>Possibilitar acesso ao histórico dos processos em toda a sua vida útil,</p> <p>Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ;</p> <p>Permitir registrar os pareceres sobre o processo em tramite.</p> <p>Manter e mostrar o registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.</p> <p>Permitir a impressão de etiqueta de protocolização de documentos;</p> <p>Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parado ou arquivado.</p> <p>Emissão e controle de numeração de ofícios; ofícios circulares; dentre outros.</p>  |
| <p><b>05</b></p> | <p><b>SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS:</b></p> <p>Cadastro de funcionários, com criação de tabela login de usuário registrando toda movimentação realizada</p> <p>Integração e compartilhamento com módulos de almoxarifado, frota, patrimônio, para verificação de saldos existentes para possível solicitação de compras.</p> <p>Integração total com todos os demais módulos do sistema.</p> <p>Permitir consulta de preços de matérias e serviços praticados anteriormente.</p> <p>Permitir a autorização de compra ou serviço</p> <p>Emitir relatório de compra e serviços,</p> <p>Possibilitar o registro geral de fornecedores;</p> <p>Manter informações cadastrais de sócios representantes, contato e conta bancária de fornecedores</p> <p>Controlar certidões vencidas ou a vencer de fornecedores.</p> <p>O modulo de compra deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do tribunal de contas.</p> <p>Permitir o cadastramento e o controle da validade de certidões dos fornecedores,</p> <p>Permitir lançamento de pedidos de compra.</p> <p>Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente de <b>licitação</b>, acompanhando todo processo desde a solicitação até a entrega no bem no seu destino.</p> <p>Adequação conforme a Lei 13.303/2016, leis das estatais em detrimento ao regulamento interno da CODER, no período máximo de 12 meses.</p> |



|           |  |
|-----------|--|
|           | <p>Cadastro de fornecedores, conforme lei 13.303/2016, lei das estatais.</p> <p>Integração ao modulo de licitação e contratos.</p>   |
| <b>06</b> | <p><b>SISTEMA DE ALMOXARIFADO:</b></p> <p>Cadastro de funcionários, com criação de tabela login de usuário registrando toda movimentação realizada.</p> <p>Integração total com todos os demais módulos do sistema.</p> <p>Emitir relatório de compra e serviços com saldos iniciais, intermediários e finais.</p> <p>Possibilitar a geração de relatórios e arquivos para o tribunal de contas.</p> <p>Permitir registrar ocorrência de inconformidade na execução da entrega (produto danificado, fora dos padrões contratados etc.)</p> <p>Interligação com modulo da contabilidade.</p> <p>Possibilitar o cadastramento de matérias de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquiridas de matérias em determinados períodos.</p> <p>Controle de serviços prestados.</p> <p>Registrar e emitir requisições de compra e serviços.</p> <p>Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de matérias em estoque;</p> <p>Possuir integração com todos os demais módulos do sistema, gerando automaticamente entrada no estoque a partir da nota fiscal de compras.</p> <p>Propiciar o registro de materiais adquiridos.</p> <p>Propiciar a entrega parcelada, informando saldo e data de entrega prevista;</p> <p>Possibilitar a classificação de matérias conforme níveis de classificação definidas (consumo/ permanente/perecível)</p> <p>Permitir o registro de abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização.</p> <p>Controle de pendências de pedidos e fornecimentos;</p> <p>Controlar/acusar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoques, médias de materiais mais utilizados;</p> <p>Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;</p> <p>Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;</p> <p>Possibilitar a emissão de relatórios de balancetes do estoque mostrando movimentos de entradas saídas e saldo atual do período.</p> |



|                  |   |
|------------------|---|
|                  | <p>Permitir a emissão de relatório de ficha de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior do período (analítico/ sintético).</p> <p>Emitir balancete e relatório de estoque pelo método médio ponderada móvel (MPM).</p> <p>Possibilitar a emissão de relatório entradas e saídas de materiais por produtos, nota fiscal, centro de custo.</p> <p>Emitir relatório diário e mensal de entradas, saídas, pedido de materiais, transferências, saldo implantado, balancetes, produtos, valores em almoxarifado, ficha de produtos, gráficos diversos, gastos por setor, gastos por obras, saldo de produtos etc.</p> <p>Possibilitar o controle de saída por data de validade.</p> <p>Permitir a codificação da entrada e saída de mercadoria por código de barras automático no sistema.;</p> <p>Possibilitar que a requisição de materiais / serviços sejam realizadas pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado.</p> <p>Conter recursos para consultar fornecedores dentre eles: data da primeira e última aquisição, valor total das aquisições etc.</p> <p>Controle de acesso as informações de depósito por unidade funcional.</p> <p>Fazer a logística de armazenamento dos produtos no almoxarifado.</p> <p>Emissão de guia de conferência para o recebimento de materiais.</p> <p>Permitir parametrização para emissão de relatórios gerenciais que mostrem quantidade de meses que a entidade tem a disposição todos os materiais.</p> <p>Criação de layout interno nas ruas de armazenamento, dentro do almoxarifado, segundo a classificação no cadastro de materiais.</p> <p>Manter saldos por centro de custo e também físicos e total estocados.</p> <p>Controle de devolução de produtos ao fornecedor com histórico.</p> |
| <p><b>07</b></p> | <p><b>SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO:</b></p> <p>Cadastro de funcionários, com criação de tabela login de usuário registrando toda movimentação realizada</p> <p>Possibilitar o controle de todos os bens moveis e imóveis que compõem o patrimônio da empresa, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a</p>  |



movimentação, baixa, localização e inventário.

Integração total com todos os demais módulos do sistema.

Possibilitar o cadastramento conforme o agrupamento conforme a natureza do bem; Possuir informações cadastrais de bens moveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, cedidos, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável.

Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente por natureza.

Possibilitar a emissão de relatórios por número, itens localização, departamento, classe. Unidade responsável por tipo e grupo.

Possibilitar emissão de termo de responsabilidade (EPI, ferramentas, veículos etc.) individual ou por departamento.

Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferências por item ou por localização.

Permitir a geração e leitura de etiquetas de código de barras.

Possibilitar a transferência de bens entre setores e dentro do próprio setor com modulo de controle interno de transferências de responsabilidades do patrimônio.

Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;

Permitir o controle de bens cedidos ou recebidos em comodatos de outros órgãos.

Manter registro histórico de toda movimentação dos bens patrimoniais.

Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, série, localização, natureza e responsável.

Emitir relatórios de bens em inventario, informando: localizados e pertencentes ao setor; localizados, mas não pertencentes ao setor; não localizados.

Permitir registrar as comissões de inventários informando os membros, vigência inicial e final.

Permitir o registro de abertura e do fechamento do inventario, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.

Modulo de patrimônio que foram enviados a manutenção;

Permitir efetuar a reavaliação e depreciação individual.

Permitir a inclusão de imagem do bem;

Possuir relatórios para o setor de contabilidade;

Possuir relatório de gastos por manutenção dos bens individuais;



|                  |  |
|------------------|--|
|                  | <p>Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao bem.</p> <p>Emitir relatório mensal e anual da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas, e saldo atual para prestação de contas.</p> <p>Possibilitar tombamento por lote, evitando digitação repetitiva;</p> <p>Possibilitar transferência por lote, para evitar digitação repetitiva;</p> <p>Possibilitar a baixa de bens por lote, evitando digitação repetitiva;</p> <p>Emitir relatório de nota de alienação, seguro e manutenção.</p> <p>Emissão da relação de inclusão por bens ou por localização.</p> <p>Emissão de relação por baixa por bens ou por localização.</p> <p>Controle de devolução ao fornecedor de materiais com defeito.</p> <p>Controle de envio de informações ao setor jurídico sobre materiais com defeito para providências.</p>  |
| <p><b>08</b></p> | <p><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA FROTA E OFICINA:</b></p> <p>Cadastro de funcionários, com criação de tabela login de usuário registrando qualquer movimentação realizada.</p> <p>Integração total com todos os demais módulos do sistema.</p> <p>Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos.</p> <p>Desenvolver relatórios com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário.</p> <p>Ser baseado em banco de dados, utilizando banco de dados para o orçamento, a solicitação da despesa, a contabilidade, o patrimônio e o almoxarifado, evitando eventuais inconsistências de dados e cópias.</p> <p>Integração com o sistema de almoxarifado importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota.</p> <p>Cadastros e parâmetros.</p> <p>Permitir que o usuário seja notificado com antecedência sobre os vencimentos de itens agregados ao veículo, bem como carteiras de motorista sua categoria e seus vencimentos, vencimento de exame toxicológico, pontuação de CNH, seguros, revisões, manutenção preventiva (troca de óleo e filtros, lubrificação e dentre outros), vencimento de aferição de tacógrafos, vencimentos de garantia de baterias, vencimento de pneus, multas, vencimentos cursos relacionados aos</p> |



condutores, vencimento de cedência dos equipamentos, impostos, dentre outros.  
Permitir que o usuário antecipe o aviso de vencimento ou substituição de itens agregados ao veículo pela medição do hodômetro, horímetro ou tempo.

Espécie de veículo

Lotações (departamentos /setores)

Locais (garagem e entrepostos)

Ocorrências

Estado de conservação

Destino (obras / viagens)

Fornecedores

Veículos

Motoristas

Tipos de combustíveis

Tipos de abastecimento

Tipos de extintores

Itens de receita /despesa

Movimentação

Permitir o lançamento e emissão de requisição de abastecimento.

Permitir o lançamento e emissão de ordem de serviço.

Permitir o lançamento e emissão de termo de responsabilidade.

Permitir o lançamento e emissão de controle de diários de bordo com chek list.

O sistema deverá atender as necessidades do setor demandante, criando as solicitações, do seu próprio layout de requisição de abastecimento, ordem de serviço, termo de responsabilidade e controle de diários de bordo com chek list.

Permitir o controle de gastos de frota por veículo, mensal e anual forma integrada com o sistema de almoxarifado, de forma que qualquer saída de estoque efetuada a um veículo da frota seja importada direto para o sistema apenas com a confirmação da emissão de saída realizada no almoxarifado.

Possuir controle sobre velocímetros/horímetros substituídos, mantendo um histórico das medições antigas, para calcular com exatidão a média de consumo, bem como a quilometragem dos veículos.

Possuir agenda por veículo, departamento e motorista, registrando no sistema todas



as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento.

Possuir registro de entrada e saída do veículo do pátio (movimentação da garagem) controlando horários, quilometragem e quais motoristas estão em posse do veículo.

Registrar histórico do veículo e motorista.

No próprio lançamento de gastos, mesmo estando lotado em outra ou com termo de cessão de uso, o sistema gera controle específico para estes veículos.

No lançamento de gastos da frota, o usuário poderá informar quais os itens que possuem prazo de validade e este prazo passar a ser controlado automaticamente pelo sistema, sem que haja necessidade de ser lançar em separado o controle de vencimentos.

Permitir o lançamento de qualquer gasto separando em categoria de despesa.

Permitir controlar os débitos dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de débito que venha ocorrer, fornecendo o vencimento e destacando caso esteja vencido.

Cadastro de bombas de combustíveis física e virtuais para o controle de entrada e saída de combustíveis dos tanques do pátio, liberando o abastecimento por autorização com cadastro do funcionário que liberou a bomba em tempo real.

Controle de combustível dos tanques do pátio com relatório de reabastecimento.

Permitir o controle de combustível entrada e saída nos tanques do pátio integrando com o sistema de almoxarifado quando de sua movimentação gerando relatórios de abastecimento de composição dos custos por frota, constando hora de abastecimento, número da frota, quantidade litros dispensados, tipo de combustível, data dentre outros.

Sistema de Gestão de Abastecimento, capaz de registrar informações relativas à transação, atendendo a todas as condições previstas.

A identificação do meio de transação utilizado (e a placa do veículo associada a este Meio de transação), a data e a hora do abastecimento, o posto, o volume abastecido, o Hodômetro do veículo e a média KM/L.

O Gerenciamento por meio de senhas, com níveis de acesso diferenciados aos servidores indicados pelo Gestor da companhia, incluindo um acesso máster, com acesso às informações gerais do sistema.

A informatização dos controles por meio de sistema de gerenciamento integrado,



possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e cadastrais, possibilitando o efetivo controle e gestão sobre os veículos, usuários e respectivas despesas.

O acesso para os gestores de frota, permitindo consulta, autorização, aprovação, rejeição, correção de transações, emissão e consulta de relatórios, permitindo cadastramento de usuários em diferentes perfis de acesso, conforme indicação formalizada pelo Gestor.

O bloqueio e a liberação de meios de transação específica pelo usuário indicado do setor responsável.

A inclusão de novos usuários e o cadastro de novos veículos a qualquer momento da Execução dos contratos.

A disponibilização de relatórios gerenciais e operacionais informatizados, para cada veículo, contendo: placa do veículo, modelo do veículo, quantidade de combustível, tipo de combustível, hodômetro no momento do abastecimento, relação Km/L, posto, cidade, hora e data de cada abastecimento, bem como relatórios customizados a critério da companhia. A exportação dos relatórios para formatos tradicionais de arquivo, tais como planilhas, mas não limitado a, .xls, .csv e .pdf.

O Sistema informatizado a ser fornecido e implantado deverá constituir-se em um sistema de gestão integrado com cartão magnético, de controle do Ponto de abastecimento interno, identificando a liberação da bomba, frota, quantidade de litros, tipo de combustível e condutor, dentre outros que se fizer necessários.

Permitir o cadastro de marcas de baterias, e controle de sua validade.

Permitir o cadastro de tipo de pneu, marcação, marca, posição, sua movimentação com emissão de relatórios de controle.

Relatórios e gráficos:

Possuir relatórios e gráficos para facilitar a visualização e o gerenciamento das informações. Mostrando de forma detalhada ou resumida informações importantes para a tomada de decisões. Todos os relatórios e gráficos em formato pdf, permitindo ser salvos e enviados por e-mail ou pelo WhatsApp para diretoria da Cia.

Média de consumo de veículos:

Por Motorista, Operador, Veículo ou Frota



|  |
|--|
| Movimentação da Frota pelo Diário de Bordo                     |
| Situação (Status) de Veículos e Máquinas                       |
| Ordens de Serviços e Orçamentos de Compras da Oficina          |
| Dados de Motoristas e Operadores de Máquinas                   |
| Situação de Multas de Trânsito de Veículos                     |
| Pagamentos e Demonstrativo de Taxas de Veículos e Equipamentos |
| Histórico de Gasto com Combustível e Arla                      |
| Controle de Revisão Periódica com alerta                       |
| Registros de Acidentes de Veículos e Máquinas                  |
| Movimentação de pneus  |
| IPVA em dia  |
| IPVA a vencer  |
| IPVA vencido   |
| Licenciamento em dia   |
| Licenciamento a vencer   |
| Licenciamento vencido  |
| Seguros em dia   |
| Seguros vencidos   |
| Seguros a vencer   |
| Ocorrências dos veículos                                       |
| Histórico de veículos  |
| Manutenção preventiva  |
| Manutenção corretiva   |
| Ocorrências dos Motoristas/Operadores                          |
| CNH em dia   |
| CNH a vencer   |
| CNH vencida  |
| Exame Toxicológico em dias                                     |
| Exame Toxicológico a vencer                                    |
| Exame Toxicológico vencido                                     |
| Baterias em validade   |
| Baterias a vencer  |



|                  |  |
|------------------|--|
|                  | <p>Extintores em validade</p> <p>Extintores a vencer</p> <p>Extintores vencido</p> <p>Lei de cedência em dia</p> <p>Lei de cedência a vencer</p> <p>Lei de cedência vencida</p> <p>Aferição de tacógrafo em dia</p> <p>Aferição de tacógrafo a vencer</p> <p>Aferição de tacógrafo vencido</p> <p>Curso de condutores em dia</p> <p>Curso de condutores a vencer</p> <p>Curso de condutores vencido</p> <p>Agendamento de motoristas</p> <p>Pontuação de Condutores</p> <p>Por categoria de Veículos e Máquinas, próprios, cedidos e Cautelados</p> <p>Cadastro e monitoramento de peças e serviços em garantia</p> <p>Cadastro de condutores que realizam curso periódico.</p> <p>Disponibilizar sistema no setor de borracharia para alimentar remanejo, conserto, descarte, dentre outras informações que compõem o controle de setor de frotas.</p> <p>Disponibilizar sistema no setor de lubrificação para alimentar toda manutenção preventiva de troca de óleos e filtros, dentre outras informações que compõem o controle de setor de frotas. .</p> |
| <p><b>09</b></p> | <p><b>SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS. (Atendendo as obrigações fiscais, principais e acessórias das empresas privadas):</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MÓDULO RECURSOS HUMANOS</b></p> <p>O Módulo de Recursos Humanos deverá atender todas as obrigações acessórias necessárias conforme a legislação, tais como: Esocial, GFIP, SEFIP, DCTF Web, EFD-Reinf, CAGED, RAIS, DIRF, entre outros.</p> <p>O Módulo de Recursos Humanos deverá ser atualizado periodicamente para a inclusão de novas ferramentas, atendendo quaisquer alterações da legislação, e alterações nas obrigações acessórias.</p> <p>O Módulo deverá suportar o acesso de diversos usuários simultâneos, e permitir o controle aos níveis de acesso de cada usuário individualmente.</p>   |



Cadastrar usuários, com criação de tabela login de usuário registrando qualquer movimentação realizada.

Realizar cálculos: eventos extras (horas extras, comissões, plano de saúde, DSR, faltas, progressão vertical e horizontal com sinalização de proximidade de realização) podendo ser facilmente incluídos e programados o mês corrente, certa quantidade de meses ou fixo.

Cadastrar eventos de modo que o usuário possa alterá-los de acordo com a necessidade.

Cadastrar funcionários, inclusive permitir cadastrar o mesmo funcionário nos casos de recontração.

Realizar todas as rotinas e emitir relatórios relativos ao INSS, FGTS, PIS, IRRF, folhas mensais, 13º salário, adiantamentos.

Apurar valores de rescisão, férias, férias coletivas, adiantamento de 13º, 13º salário.

Férias: gerar férias normais e coletivas, controlar as medias e vencimento de férias (período aquisitivo). Levar em consideração faltas e afastamentos, emitir todos os relatórios necessários, fazer provisões e programação de férias.

Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo).

Rescisão: calcular e emitir a rescisão por vários motivos, além de todas as obrigações acessórias como aviso prévio, guia rescisória e seguro-desemprego. Emissão de termo de homologação e termo de quitação de rescisão ao relógio de frequência.

Integração com sistemas de controle de ponto eletrônico, inclusive importação de dados para a folha de pagamento (horas extras, horas falta, faltas, afastamentos, etc).

Geração de arquivos: remessa de folha de pagamento para crédito em conta, geração de arquivos RAIS, SEFIP, CAGED, DIRF, DARF, entre outros.

Geração de guias para recolhimento INSS, FGTS, IRRF, etc.

Cadastro de funcionários, estagiários, contribuintes sem vínculo, com opção para alocar setor, departamento, tipo de vínculo.

Gerar Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), Registrar Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), registrar informações relacionadas à segurança e medicina no trabalho (EPI, ASO, condições ambientais do trabalho).

Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, adicionais, cargos comissionados, gratificações, horários, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências.

Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo aumentos salariais, férias, pagamento de 13º salário e rescisões.

Exportar arquivos para outros sistemas, inclusive para órgãos fiscalizadores, incluindo



layouts personalizados conforme a necessidade da CODER.

Exportar relatórios em excel, pdf, e outros formatos.

Emitir relatórios diversos contendo cadastros de funcionários, listas de funcionários, afastamentos, férias, demonstrativos de INSS, IRRF, FGTS, ficha financeira, informe de rendimentos, folha de pagamento, férias, rescisões, resumo da folha, holerites, eventos, encargos, e quaisquer outros necessários.

Permitir que os relatórios sejam filtrados, por setor, departamento, funcionários, tipo de contrato, entre outros.

Controle de afastamento de funcionário: saúde, maternidade, aposentadoria; dentre outros.

Controle de funcionários cedidos a outras secretarias e funcionários recebidos de outras secretarias.

### **MÓDULO DE GESTÃO DE PONTO ELETRONICO**

O Software de Gestão e Validação *On-line* de Marcações de Ponto deverá validar em tempo real todas as marcações realizadas pelos colaboradores da CODER;

O Software deve ter um Painel de Gestão que possibilite consultar todas as ocorrências cometidas pelos colaboradores dentro da competência mensal;

O Software deverá atender as diretrizes e normas estabelecidas pela portaria 1.510 de 21 de agosto de 2009, e portaria 373 de 25 de fevereiro de 2011. Assim como, deverá ser constantemente atualizado para atender qualquer alteração na legislação referente a registro de ponto.

Funções básicas exigíveis no painel principal: Filtrar as Batidas Ímpares, Inter jornadas e Intra jornadas;

Possibilitar a criação de notificações pelo próprio usuário gestor, onde possa ser customizada/criada de acordo com as necessidades de uso diário enviando por e-mail atividades da rotina do ponto que precisam ser ainda finalizadas ou aprovadas;

Possuir filtros diversos que possam ser utilizados para facilitar o acesso às seguintes informações: Responsável, Setor e ocorrências;

Permitir que as informações geradas no painel possam ser agrupadas por: Gestor, Setor, Data e ocorrências por mais novo e mais antigo;

Integração com a folha de pagamento da CODER. A empresa CONTRATADA será responsável pela integração;

Possibilitar a vinculação de imagem fotográfica do funcionário e anexar seus documentos no cadastro dos funcionários;

Realizar a apuração do ponto para funcionários, podendo ser efetuada de forma individual e coletiva;

Permitir o cadastro de estagiários sem o cadastro de PIS/PASEP;

Permitir que uma mesma pessoa possa ser cadastrada mais de uma vez em caso de



demissão e nova admissão, separando cada período trabalhado pela matrícula;

A solicitação para cadastramento do funcionário poderá ser enviada ao equipamento através do software de gerenciamento de ponto, independentemente da localização do equipamento, bastando o equipamento estar online no sistema;

Administrar escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de turmas, feriados de acordo com as peculiaridades locais;

Calcular horários do tipo rígido, móvel ou flexível, inclusive com horários mistos com a combinação dos tipos rígidos e móvel;

Calcular horários mistos dentro de uma jornada de trabalho com registro de ponto em mais de uma unidade, ou seja, registrar o ponto em mais de um relógio no mesmo dia;

Apurar horas de trabalho, faltas, atrasos, saídas antecipadas, saídas intermediárias, horas-extras, afastamentos (atestados) e compensações;

Controlar tolerâncias e de limites de horas-extras, faltas, atrasos, saídas antecipadas, bem como administrar horários flexíveis;

Possibilitar parametrização para definição, no mínimo, de tolerâncias de horário, justificativas, horários de trabalho e feriados/pontos facultativos/recessos;

Permitir que seja disponibilizado senha para empregados que apresentarem problemas com suas digitais;

Permitir a importação de dados cadastrais de empregados a partir do sistema de gestão de pessoas adotado pela CODER;

Acesso a todas as funcionalidades do sistema, inclusive com a possibilidade de criar perfis de acesso para usuários do sistema.

A solução deve possuir funcionalidade que permita a importação dos dados funcionais dos empregados de forma automática, através de arquivo .CSV e webservice, a fim de permitir que se inicie a coleta de biometrias e utilização do sistema imediatamente após sua implantação; (não tem biometria)

Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador e grupo de operadores do sistema, conferindo às chefias imediata e mediata a possibilidade de visualizar e alterar o resumo dos registros diários, *online*, realizados pelos empregados;

Registrar as alterações, inserções e remoções de dados realizadas pelos operadores do sistema, para uma eventual auditoria;

Monitoramento do Registro de acesso, contendo, no mínimo, as informações a seguir: Usuário que acessou, IP, páginas acessadas, data e hora de início e fim do acesso;

Permitir associar as ocorrências (licenças, afastamentos, faltas, atrasos, saídas antecipadas) aos funcionários através do sistema;

O sistema deverá controlar as alterações realizadas nos dados de forma seletiva,



contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, posição dos dados antes e depois das alterações.

**Informações operacionais e parametrizações de sistema:**

Data de início do mês para controle de frequência e ponto;

Tempo limite entre batidas/registros de entrada e saída duplicadas (Parametrizável);

Permitir considerar, em casos excepcionais, o dia atual na apuração do mês corrente;

Permitir separar horas "in itinere" do restante da jornada normal;

Permitir a visualização no portal do empregado das horas trabalhadas por dia(s), no espelho de ponto;

Permitir mostrar DSR (Descanso Semanal Remunerado) em dias (no espelho);

Permitir habilitar Banco de Horas e Compensação de Horas, conforme definido pela CODER;

Permitir habilitar horário diferenciado para registro da Intrajornada;

Permitir a exportação de dados de empregados para utilização em outros sistemas;

Emitir alerta à chefia imediata de ocorrências de registros de seus subordinados;

Possibilitar o abono de forma descentralizada, mediante a apresentação de justificativas, inclusive possibilitar anexar atestados via sistema, de forma que fique pendente de autorização de seu superior imediato a autorização ou não da justificativa;

Permitir a execução de ações em massa (permitir a execução de uma funcionalidade para vários empregados de uma única vez), tais como:

Alterar lotação;

Alterar a localização onde o empregado poderá registrar entrada/saída;

Aplicar e remover escala;

Permitir o cadastro e a importação do controle de feriados/pontos facultativos/recessos;

Permitir apurar batidas/registros de entrada e saída com a opção ajustes das batidas, como lançamento de batidas que foram esquecidas, mediante acesso com perfil específico;

Permitir à chefia imediata responder às justificativas registradas pelo empregado;

Permitir verificar o cálculo de horas trabalhadas por dia;

Permitir verificar o quantitativo de horas a compensar por dia;

Permitir, pela chefia imediata, aprovação do espelho de ponto;



|   |
|---|
| <p>Permitir contabilização de:</p> <p>Horas trabalhadas, Horas mensais negativas e Horas mensais positivas;</p> <p>Feridos/pontos facultativos;</p> <p>Afastamentos;</p> <p>Compensação;</p> <p>Saldo anterior.</p> <p>Permitir registrar Jornadas e Escalas;</p> <p>O sistema deve realizar cálculos automáticos para fechamento de horas trabalhadas por mês considerando:</p> <p>Horas extras;</p> <p>Banco de horas ou Compensação de horas;</p> <p>Horas a compensar a menos por períodos;</p> <p>Horas a compensar a mais por períodos;</p> <p>Horas cumpridas no mês e remanescentes dos meses anteriores;</p> <p>Permitir que os empregados possam anexar documentos às suas justificativas;</p> <p>Permitir que se use como campo de controle a matrícula, e/ou CPF;</p> <p>Permitir validação no espelho de ponto do empregado, pelas chefias imediata e/ou mediata;</p> <p>Possibilitar integrações de sistemas e de dados por meio de webservice do sistema de gestão de frequência;</p> <p>Possibilitar o envio de confirmação de registro do ponto através de e-mail, SMS, WhatsApp ou aplicativos similares.</p> <p>Permitir integração para atualização de empregados mediante webservice; (essa integração com o RH não é automática)</p> <p>Permitir a programação de envio de relatórios automáticos (horas-extras, faltas, totais e outros), aos gestores por e-mail, podendo ser emitidos por Empresa, Cargo/Função, entre outros agrupamentos. Deve ser possível ainda a definição periodicidade do envio de forma automática, com no mínimo as opções de filtro a seguir: Diária, semanal e mensal.</p> <p>Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, e CPF nos diversos pontos onde estes campos sejam tratados;</p> <p>Deve permitir que os dados dos campos sejam criticados para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas</p> <p>Emitir relatórios gerenciais em formato PDF, planilha eletrônica (EXCEL) e texto:</p> |
|---|



Emitir relatório mensal detalhando a frequência dos empregados;

Permitir a geração de espelho do ponto pelo empregado, espelho detalhado e espelho de múltiplos meses;

Permitir o relatório sintético de frequência diária do empregado por período, escala, mês contábil, localização, lotação, horários contratuais, horas excedentes, horas extras e por cargos/Função/Espaço Ocupacional;

Possuir relatório de horas extras, de ocorrências, batidas, batidas por período, faltas e atrasos, empregados sem biometria, horas trabalhadas, intervalos, previsão de horários, saldo de banco de horas ou compensação de horas e empregados sem escala;

Permitir agendar emissão de relatórios com notificação através de e-mail do envio do relatório gerado;

Permitir que usuários administradores possam editar e parametrizar relatórios, permitindo ainda o agendamento da periodicidade de envio, destinatários e seus respectivos organogramas gerenciados.

Emitir relatório com todos os registros de frequência dos empregados;

Emitir relatórios para verificação de inconsistência no controle de frequência como quadro de horários (jornada/escala) e batidas ímpares.

**Aplicativos Colaborador**

Disponer de aplicativo móvel (APP) para no mínimo os sistemas operacionais Android e IOS, para que os empregados possam consultar suas marcações;

O aplicativo deverá estar integrado com software de tratamento de ponto, apresentando fielmente as marcações dos empregados;

Permitir acesso às marcações pelo dispositivo móvel, através do qual os empregados devem ter acesso a informações relativas às batidas/registros de entrada e saída diárias, possibilitando a visualização de qualquer período;

Permitir habilitar mensagens a serem enviadas ao aplicativo dos empregados, como lembretes para que registrem as marcações referente aos intervalos;

Permitir o envio de Requerimentos de abonos, atestados e esquecimentos via aplicativo móvel, possibilitando selecionar o dia e período do afastamento e anexar fotos e comprovantes via aplicativo;

Permitir o registro de ponto, para empregados que estiverem autorizados, através de tablets e celulares via Biometria Facial e ou Biometria Digital, podendo ser individual e/ou coletivo o registro por dispositivo.

**APLICATIVO MÓVEL PARA GESTÃO DE EQUIPES EXTERNAS.**

- Para registro de ponto dos empregados externos, ou que exercem atividades com deslocamento contínuo e/ou demais necessidades especiais. Aplicativo para registrar seu ponto através de *tablets* e celulares para no mínimo os sistemas



operacionais Android e iOS, contendo no mínimo as seguintes funções básicas:

Registro de ponto através de reconhecimento da biometria facial do empregado, ou biometria, ou outros tipos de registro desde que registre a foto do empregado em tempo real, no mesmo aplicativo;

Autenticação da aplicação antes do uso, mediante chave de ativação, e controle dos empregados autorizados a efetuar as marcações;

Permitir o registro do período total de trabalho ou do tempo de execução de tarefas específicas, fornecendo indicações de posição por meio de tecnologias como GPS e LBS;

Permitir criação de cercas virtuais individualmente ou em grupo para melhor controle de eventuais marcações fora do âmbito de registro pré-determinado pelos gestores/administração RH.

O aplicativo deverá estar integrado com software de tratamento de ponto, de forma a enviar as marcações de ponto para o software de tratamento automaticamente (sem necessidade de intervenção ou coleta dos registros);

Reconhecer automaticamente todo e qualquer funcionário que for cadastrado no software e que tiver as devidas autorizações;

O sistema deverá informar a localização geo-referencial do empregado no momento do registro, facilitando o controle e garantindo a presença do empregado no local desejado;

Deve permitir a Criação de áreas de atuação georreferenciada dos empregados, alertando registros fora das áreas demarcadas;

Após cada registro de ponto, o aplicativo deve informar se o ponto foi registrado ou não, informando a data e hora registrada

Aplicativo Móvel Gestor:

O sistema deve possuir aplicativo para ser executado em dispositivos móveis como smartphones e tablets compatíveis com Android e iOS, a fim de facilitar para os gestores, o tratamento de ponto e acompanhamento da presença de suas respectivas equipes;

Possuir interface intuitiva, como todos os integrantes de sua equipe, apresentando o nome e foto dos empregados;

Permitir a verificação do saldo de horas positivas e negativas de sua equipe;

Permitir visualizar o saldo por funcionário;

Apresentar alertas de inconsistências, como por exemplo batidas ímpares de sua equipe/unidade e registros fora da cerca virtual;

Local para visualizar todas as justificativas de sua equipe;

Disponibilizar as justificativas enviadas pela sua equipe, possibilitando ainda a



|                  |  |
|------------------|--|
|                  | <p>aprovação/rejeição de forma automática das justificativas pelo próprio aplicativo.</p> <p>Aprovação/Rejeição do espelho do ponto de sua equipe</p> <p>Monitoramento da Presença dos Empregados – O software deve permitir o monitoramento e visualização georreferenciada dos empregados, através de um painel com no mínimo as seguintes funcionalidades:</p> <p>Permitir a criação de categorias de função de trabalho, para serem associadas aos postos de trabalhos no mapa;</p> <p>Permitir a criação de posto de trabalho, com áreas demarcadas através de coordenadas geográficas para batida de ponto pelos empregados;</p> <p>Possuir cadastro de informações relativas ao posto de trabalho com no mínimo:</p> <p>Endereço completo da localização do posto de trabalho;</p> <p>Nome do posto de trabalho;</p> <p>Nome do grupo que faz parte o posto de trabalho;</p> <p>Permitir associar os empregados ao posto de trabalho;</p> <p>Possuir função de captura de endereços para postos de trabalho de forma automática através do CEP;</p> <p>Permitir a criação de grupos ou agrupamentos de postos de trabalho identificados por nome a ser definido pelo administrador do sistema, onde:</p> <p>Deve permitir associar uma ou várias categorias de função de trabalho;</p> <p>Deve permitir associar o posto de trabalho;</p> <p>Permitir a associar aos grupos, um ou vários empregados;</p> <p>Apresentar mapa com todos os postos de trabalho existentes;</p> <p>Emitir alertas para o gestor dos empregados ausentes;</p> <p>Emitir alertas para o gestor dos empregados que registrarem ponto fora da área demarcada;</p> <p>Emitir alertas através de e-mail.</p> |
| <p><b>10</b></p> | <p><b>Módulo de Controle de Ouvidoria:</b></p> <p>Com o objetivo de acolher as demandas dos cidadãos, zelando pela garantia da qualidade dos serviços públicos. Será o canal por meio do qual o cidadão pode apresentar sugestões, reclamações, solicitações, elogios e denúncias sobre a prestação de serviços públicos, permitirá o controle e participação da sociedade no tratamento das reclamações, solicitações, denúncias, sugestões e elogios relativos às</p>  |



|                  |  |
|------------------|--|
|                  | <p>políticas e aos serviços públicos, prestados aos municípios, com vistas ao aprimoramento da gestão pública.</p> <p>Deverá Registrar/cadastrar dados do requerente; registrar reclamações; emissão protocolo da solicitação; emissão acompanhamento e fechamento das ordens de serviços.</p>   |
| <p><b>11</b></p> | <p><b>Módulo de Licitação para empresa de Economia Mista:</b></p> <p>Desenvolver o módulo de acordo com a necessidade das normativas para empresa de economia mista; Pregão Presencial e Eletrônico; rodada de lances; Criação de campos para cada modalidade de licitação, conforme lei 8.666/93; inclusão de aba para adesão; credenciamento dos licitantes; classificação de propostas; Ata da sessão e demais procedimentos necessários.</p> <p>Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como: Número de processo; Objeto da compra para sua identificação; Modalidade da Licitação; Datas de Abertura e recebimento de envelopes.</p> <p>Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: Publicação do processo; Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Impugnação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico; Homologação e adjudicação; Contratos e aditivos; Possibilitar adjudicação de um ou mais lotes da licitação</p> <p>Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços;</p> <p>Possibilitar que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa;</p> <p>Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes;</p> <p>Permitir a geração de arquivo com os itens do processo licitatório para ser disponibilizado aos fornecedores para digitação da proposta de preço de cada item, possibilitando, também, a leitura do mesmo arquivo contendo os preços digitados para preenchimento automático no cadastro das propostas (importação de proposta);</p> |



Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

Permitir o cadastramento de comissões: Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.

Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores.

Permitir efetuar lances para a modalidade "pregão presencial" com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.

Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro. Possibilitando a Comissão Permanente de Licitação pausar ou disparar quando desejar.

Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006, LC 147/2014.

Permitir a emissão de relatórios com lista dos fornecedores pelo porte da empresa (ME, EPP, MEI, Outros), bem como emitir relação das compras realizadas por porte da empresa.

Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão.

Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade.

Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.

Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado;

Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, devidamente parametrizado para envio e recebimento de arquivo no formato determinado pelo o Órgão fiscalizador;

Possibilitar que os arquivos pertinentes ao processo Licitatório sejam automaticamente, via sistema, encaminhados ao Portal Transparência em arquivo



PDF ou RTF;

Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente;

Permitir a integração como sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos: 1- Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo; 2 - Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa;

Permitir visualização de empenhos emitidos pelo setor competente, integrando o sistema de compras com o de planejamento.

Permitir que à partir da integração do sistema de compras e planejamento seja possível gerenciar o valor utilizado, bem como saldo remanescente do empenho solicitado.

Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.

Permitir executar rotinas de: Anulação da compra direta; Exclusão completa da compra direta.

Permitir emitir relatórios referentes às compras diretas, como: Emissão de nota de anulação; Emissão de autorização de fornecimento; Relação dos itens da compra; Justificativa da Dispensa de Licitação.

Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrados;

Possibilitar copiar os itens de outra compra direta;

Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custo;

Possibilitar a integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório e na compra direta;

Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema;

Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios;

Disponibilizar as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.

Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais de acordo com normas estabelecidas pela legislação vigente.



|    |   |
|----|---|
|    | <p>Possuir no cadastro de materiais informações detalhadas quanto ao uso do objeto, tipos de consumo, permanente e prestação de serviço, descrição completa do item, unidade de medida, inserção do código do órgão fiscalizador atualizado, oportunizando a criação de banco de especificações. Dados sobre a última compra do material selecionado como: data, quantidade, preço e fornecedor.</p> <p>Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais com as seguintes opções: Por grupo e classe; Por palavra-chave;</p> <p>Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado.</p> <p>Possibilitar o cadastramento e acompanhamento de avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, avisando o usuário quando o mesmo estiver informando um fornecedor com situação "Ruim".</p> <p>Permitir vincular ao fornecedor: Ramos de atividade; Documentos e certidões negativas; Materiais fornecidos.</p> <p>Adequação conforme a Lei 13.303/2016, leis das estatais em detrimento ao regulamento interno da CODER, no período máximo de 12 meses.</p>  |
| 12 | <p><b>O módulo para Gestão em Segurança do Trabalho deverá conter no mínimo:</b></p> <p>Análise de riscos por locais/postos de trabalho – inventário de riscos: indicar conforme o cargo, setor de trabalho quais riscos (físico, químico, biológico, ergonômico e mecânico) estarão expostos no ambiente de trabalho;</p> <p>CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho: comunicado online ao INSS devendo atender ao Evento S2210 do E-social;</p> <p>Check-list de SST: criação de check-list conforme a necessidade da empresa, padronizando os processos de segurança do trabalho;</p> <p>Controle da manutenção dos Extintores: localizar os extintores dos diversos setores da empresa, realizando o acompanhamento e controle das manutenções conforme a legislação pertinente;</p> <p>Controle das Visitas Técnicas: controlar e registrar as vistorias realizadas pela equipe técnica em campo, fazendo anotações e anexando imagens;</p> <p>Cronograma de Tarefas de Segurança: planejamento das atividades realizadas durante o ano na gestão da segurança do trabalho, mostrando o controle de atividades já concluídas e atividades a concluir;</p> <p>Gestão de CIPA: Software desenvolvido para auxiliar no gerenciamento da rotina e dos documentos da CIPA, desde a estruturação até as atas do mandato, tornando a CIPA totalmente automatizada. Com base na NR5 e workflow automático permite que o programa dimensione a CIPA conforme o CNAE e número de funcionários e alerte sobre os prazos de vencimentos de cada etapa da eleição. Envios de e-mails e alertas automáticos trazendo maior segurança, flexibilidade e portabilidade ao</p> |



processo de eleição, levando a solução ao alcance de todos os empregados ativos, desde o envio do e-mail para candidatura até o envio do endereço online da votação.

Gestão automatizada com plano de ação, controle de eventos e atas eletrônicas;

Dimensionamento automático da CIPA conforme os critérios da NR-05;

Gestão e emissão de documentação da CIPA;

Workflow do processo de eleição;

Elaboração de mapas de risco;

Avisos e alertas por e-mail de prazos e dos processos de inscrição e eleição;

Processo eleitoral eletrônico através de cadastro biométrico;

Votação, eleição e apuração online, sem necessidade de cédula eleitoral, contribuindo para a sustentabilidade.

Gestão de entrega de EPI – NR6 (online/offline – Assinatura Biométrica): abertura da ficha com dados pessoais do colaborador e confirmação de entrega de EPI através da biometria. Focando em gestão do controle de prazos e consumo, o sistema deverá monitorar as movimentações, verificar a disposição do estoque e possibilitar a retirada de EPI's e materiais com a confirmação biométrica. Também realiza o controle de materiais e uniformes com opção da gestão de grades de uniformes (PP, P, M, G, GG, EXG, EXGG) e tamanho do calçado.

Biometria para abrir a ficha com as informações do trabalhador e confirmação da retirada dos equipamentos, identificando dia, hora e minuto de entrega;

Análises gráficas de consumo de EPI por trabalhador, centro de custos, etc;

Digitalização de fichas de EPI's em papel para maior segurança e guarda do documento;

Avisos da data de vencimento do Equipamento de Proteção Individual – EPI.

Gestão de EPC: gestão de controle de Equipamentos de Proteção Coletiva – cones, placas, cintas de elevação e transporte por exemplo. Controlar retirada e entrega dos Equipamentos. Controlar empréstimo de materiais e sua entrega com biometria;

Gestão de Estoque: ter acesso ao quantitativo dos materiais de segurança que estão no almoxarifado para planejamento de entrega e compra;

Gestão de Treinamentos: planejamento dos tipos de treinamentos por cargo. Anexando os certificados e dados sobre o treinamento (nome professor, registro conselho, etc);

Inspeções de segurança: controlar a inspeção de setores específicos, máquinas, veículos e equipamentos de forma periódica;

LIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade (Geração Automática): geração de laudo pelo SESMT da empresa, conforme a NR 15 e NR16.

LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho: geração de Laudos conforme NR 15, NR 16 e legislação previdenciária;

NR 04 – Quadros de Acidente, Incidente, Doenças Ocupacionais e Insalubridade: registrar mensalmente os dados atualizados de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e agentes de insalubridade, preenchendo, no mínimo, os quesitos descritos nos modelos de mapas constantes nos Quadros III, IV, V e VI da NR 04;

NR 15 – Atividades e Operações Insalubres: apresentar os cargos nos respectivos setores que são insalubres, indicando o tipo de risco, agente causador e concentração, grau de insalubridade, além da descrição do profissional que fez o laudo, data e número do conselho de classe;

NR 16 – Atividades e Operações Perigosas: apresentar os cargos nos respectivos



setores que recebem periculosidade e seu enquadramento legal, além da descrição do profissional que fez o laudo, data e número do conselho de classe;  
 Ordem de serviço: construir Ordens de Serviço por cargo, confirmando sua entrega e leitura através da biometria;  
 PCA – Programa de Conservação Auditiva (NR 07): prevenir que os trabalhadores expostos a níveis de ruído desenvolvam perda auditiva induzida pelo ruído ocupacional. Nessa aba teremos que ter o controle dos cargos que estão exposto a níveis de exposição sonora acima do limite na NR 15, apresentar o valor da dosimetria, bem como medidas de controle e qual equipamento deverá utilizar para mitigar o risco;  
 PGR – Programa de Gerenciamento de Risco (NR 1)/PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (NR 09): gerar PGR ou PPRA, conforme legislação vigente;  
 PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário (Emissão coletiva): construir documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que este exerceu suas atividades na respectiva empresa. As informações do formulário do PPP deverão ser alimentadas no eSocial – ANEXO FORMULARIO PPP;  
 PPR – Programa de Proteção Respiratória: prevenir que os trabalhadores expostos a poeiras, agentes químicos e biológicos desenvolvam doenças ocupacionais. Nessa aba teremos que ter o controle dos cargos que estão expostos a esses agentes conforme limites da NR 15, apresentar o valor da medição, bem como medidas de controle e qual equipamento deverá utilizar para mitigar o risco;  
 PTE – Permissão de Trabalho Especial: emitir PET conforme NR.  
 Relatórios Diversos: emitir relatórios diversos de Segurança do trabalho.

#### MEDICINA OCUPACIONAL

O módulo de medicina ocupacional deverá conter no mínimo:

Agenda de atendimentos médicos;  
 Anamnese personalizada;  
 ASO automático de acordo com o PCMSO;  
 Audiometria vinculada ao PCA;  
 CID 10;  
 Controle de atestados e exames complementares;  
 Criação do Programa Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO – NR 7);  
 Ficha Clínica;  
 Gestão de Afastamentos e benefícios;  
 Gestão de Queixas;  
 Gestão de Vacinas;  
 Histórico médico do empregado;  
 PCMSO automático e integrado ao PPRA;  
 Prontuário Eletrônico com Receituário Personalizado;  
 Quadros da NR 4;  
 Questionário de Saúde com estatística;  
 Relatório anual do PCMSO.

**INDICADORES RELATÓRIOS E ESTATÍSTICAS**

O sistema deverá gerar relatórios e estatísticas de:

Afastamentos;  
 Agenda Médica;  
 Anamnese;  
 ASO's;  
 Atestado por setor e por CID;  
 Custo operacional;  
 EPI por funcionários, setor;  
 Uniformes e calçados (por grande);  
 Exames (Realizados e Previstos);  
 Treinamentos (realizados e previstos);  
 Relatórios diversos;  
 Ruído;  
 Vida Laboral do Funcionário.

**GESTÃO DE EVENTOS E MENSAGERIA DO eSOCIAL**

O software auxiliará no gerenciamento das informações e eventos, de forma a cumprir com as obrigações legais, garantindo maior segurança para empresa. Facilitar e garantir qualidade das informações que serão geradas e enviadas ao programa eSocial, alertando sempre do que é necessário. Facilitar e garantir segurança e qualidade das informações que serão geradas e enviadas ao programa do governo federal eSocial. Além do enviar as informações, receber e gerenciar todos os eventos do eSocial, analisando e validando cada informação, originando alertas referentes aos possíveis encargos (multas) que o envio destas informações poderá trazer para a empresa.

**EVENTOS:**

S2210: Comunicação de Acidente de Trabalho;  
 S2220: Monitoramento da Saúde do Trabalhador;  
 S2330: Afastamento Temporário  
 S2240: Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos;

Os eventos de SST possuem como finalidade principal a substituição dos atuais formulários utilizados para envio da CAT e do PPP. Tais eventos estão diretamente relacionados à SST, porém existem dados em outros eventos que são utilizados para compor as informações exigidas pelos formulários substituídos.

S3000: Exclusão de eventos.

**AVISOS**

O sistema deverá conter os seguintes avisos:

Avisos sobre troca de EPI por funcionário, gerando relatório;  
 Aviso vencimento de exames periódicos, audiometrias, gerando relatório;  
 Aviso vencimento de treinamentos, gerando relatórios;  
 Aviso de envio de informações ao eSocial.



|    |   |
|----|---|
|    |   |
| 13 | <p><b>Modulo de Controle Interno:</b></p> <p>O MÓDULO de Controle Interno deverá ser configurável para tornar-se compatível com a utilização do mesmo pela CODER, de forma a melhor adaptar à sua realidade, oferecendo subsídios para uma efetiva atuação do controle interno. O MÓDULO de Controle Interno deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais: Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotadas na CODER, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade da CODER; Permitir a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da CODER, mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento; Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária (receita) de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 31, 74 e 77 da CF/88. Deverá gerar relatórios analíticos das verificações processadas, bem como relatórios sintéticos, que demonstrarão tais informações de forma gerencial; gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno. Permitir acesso nos demais Softwares do presente edital para acesso à consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, de forma a contribuir para independência das atividades, otimizando seu trabalho; Permitir ao Controlador acesso a todas as informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da CODER, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão; Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis; Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadrarem a realidade da CODER, ou que a CODER julgar conveniente. Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina; Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão; Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos; Permitir a vinculação dos usuários do módulo aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta; Possuir modelos de check-list, para as principais rotinas da contratante pública como: controle de compras/licitações; processo contábil, pagamento da despesa pública; controle do almoxarifado; controle do patrimônio; controle dos tributos; controle da dívida pública; controle do recursos humanos, frota, dos contratos e abertura para inclusão de outros controles e em outros sistemas internos; Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, infra legais, leis disponibilizando acesso as mesmas através do sistema; permitir ao Controle Interno o cumprimento de sua missão para com sua missão Pública por meio das diversas funções detalhadas acima e de demais funções relacionadas a unidade de controle interno que norteiam e orientam a</p> |



|                                      |
|--------------------------------------|
| efetiva atuação do Controle Interno. |
|--------------------------------------|

## 5. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA (AMOSTRA)

5.1. À licitante arrematante, caso seja solicitada pela Direção da CODER, deverá realizar uma demonstração prática de seu sistema, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a habilitação, para verificação e validação, somente a partir da atestação de tais requisitos se procederá à homologação.

## 6. DO LOCAL DE EXECUÇÃO

6.1. Os serviços serão executados nas dependências da CIA, localizada na Avenida Dr. Paulino de Oliveira, nº 1.411 – Jardim Marialva, Rondonópolis - Mato Grosso – Brasil, Telefone **(66) 3439-3420** e deverá observar o horário de expediente oficial da CODER. Considerando-se a natureza do trabalho e também ao fato de que os bancos de dados estarem em produção, muitas atividades poderão ser realizadas em horário fora do comercial ou oficial da CODER e licitante vencedora, sempre especificado em OS (Ordem de Serviços).

6.2. A licitante vencedora deverá elaborar um plano de projeto e cronograma de execução do projeto respeitando os prazos estipulados no **item 38** deste termo de referência, em conjunto com a CODER. Além dos prazos que deverão ser estipulados, o cronograma deverá possuir cada etapa de execução do serviço e a definição do local da execução dos serviços. O cronograma elaborado deverá ser acompanhado pela CODER que poderá sugerir/negociar alterações com a licitante vencedora;

6.3. Os serviços deverão ser concebidos de forma integral, desde o fornecimento de licenças de uso até a formulação de integrações, novos módulos ou funcionalidades, suporte técnico e manutenção, devendo ser realizados com atendimento especializado pela licitante vencedora.

6.4. Todos os serviços deverão ser acompanhados pelos responsáveis designados pela CODER, assim como a licitante vencedora deverá apresentar um Gerente de



Projeto para realizar o acompanhamento de todas as atividades a serem realizadas, sendo este devidamente capacitado.

## **7. DOS ASPECTOS NÃO FUNCIONAIS E OBRIGATÓRIOS**

A solução ofertada deverá obrigatoriamente contemplar no mínimo as funcionalidades descritas a seguir:

### **7.1. DOS REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS**

**7.1.1.** O Sistema deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.

**7.1.2.** Permitir a visualização dos relatórios em tela de todos os módulos, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão sem trocar de tela, bem como a gravação do mesmo em formato PDF, com saída em arquivo de mídia ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada.

**7.1.3.** Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral.

**7.1.4.** Garantir que os sistemas tenham integração total entre seus módulos e funções.

**7.1.5.** Deverá apresentar ícones, botões e opções de menu habilitados e não habilitados de modo diferenciado.

**7.1.6.** Possuir um cadastro que integre todos os demais módulos de modo transparente ao usuário.

**7.1.7.** Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.

**7.1.8.** Todos os sistemas deverão atender a legislação Municipal em vigor na data do contrato, e as legislações estadual e federal, bem como as legislações das Sociedades de Economia Mistas.

**7.1.9.** Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação da CODER.

**7.1.10.** Permitir personalizar relatórios e documentos gerados com a identificação da CODER.



**7.1.11.** Possibilitar a troca de arquivos com órgãos externos, como os agentes arrecadadores, municípios, estados e união, enviados através da internet ou redes de pacotes.

## **7.2. CONTROLE DE ACESSO**

A solução ofertada deverá possibilitar armazenar e controlar os acessos aos usuários com total segurança e deverá disponibilizar no mínimo os seguintes recursos:

**7.2.1.** Garantir o acesso ao sistema somente após validar login e senha;

**7.2.2.** Para acessar o sistema, será necessário que o usuário operador possua seu cadastro previamente gerado por outro usuário com direitos administrativos (administrador). O usuário administrador poderá criar o usuário operador, atribuindo-lhe permissões e funcionalidades do sistema, de acordo com o perfil da função que o usuário operador exercerá. O sistema deverá ofertar opções para diferenciar o usuário operador quanto a perfil e acessos;

**7.2.3.** Possibilidade de configuração de acessos ao sistema por usuário, com o estabelecimento de autorização ou restrição de leitura, gravação e exclusão em todas as suas rotinas e funções.

**7.2.4.** Permitir ao CODER liberar e bloquear acessos de usuários.

**7.2.5.** Permitir ao usuário alterar sua senha pessoal sempre que desejar.

**7.2.6.** Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas, de forma parametrizável.

**7.2.7.** Possuir funcionalidades de expiração de senha (período de validade), bloqueio de acesso por número limite de tentativas de acesso;

**7.2.8.** Possuir identificação única para cada usuário, por meio de login e senha individualizada, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão;

**7.2.9.** Possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser parametrizado;



**7.2.10.** Possuir regras de composição e de tamanho mínimo de senhas;

**7.2.11.** Garantir que o sistema armazene as senhas de acesso em modalidade criptografada;

**7.2.12.** Não permitir que a senha de acesso do usuário seja visualizada nos aplicativos do sistema;

**7.2.13.** Permitir a criação de grupos nos módulos de acessos.

**7.2.14.** Permitir a inserção de usuário como membro de um ou mais grupos nos módulos de acessos.

**7.2.15.** Possibilitar o registro das tarefas executadas por cada usuário ou grupo de usuários através da abertura automática de ordens de serviço, permitindo que se estabeleça auditoria completa das tarefas executadas, pois qualquer atividade executada pelos usuários do sistema deverá ser registrada e disponibilizada de forma simples para consulta e auditoria através da visualização das ordens de serviços geradas automaticamente.

**7.2.16.** Permitir a cópia de direitos de acesso de um grupo de usuários para outro.

**7.2.17.** Permitir que seja criado os perfis de permissões de acesso gerais e especiais para cada grupo nos módulos de acesso.

**7.2.18.** Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema (Perfis).

**7.2.19.** O sistema deverá permitir a criação de perfis, estes perfis conterão os acessos às funcionalidades e direitos do sistema definidos pelo usuário administrador. Um perfil poderá ser criado com direitos apenas de consulta de registro no sistema, para que as funcionalidades atribuídas ao usuário operador tenham acesso apenas à consulta;

**7.2.20.** Permitir a cópia de direitos de acesso de um perfil de usuários para outro.

**7.2.21.** Garantir controle parametrizável dos acessos dos usuários às funcionalidades do sistema de acordo com permissões associadas aos seus perfis.



**7.2.22.** Permitir que os usuários visualizem apenas os botões no sistema aos quais ele tem direito de acessar.

**7.2.23.** Permitir associar um ou mais perfis de autorização para cada usuário.

**7.2.24.** Deverá armazenar compondo de forma histórica todas as alterações efetuadas na base cadastral, registrando a informação original e a informação alterada e ainda a data, hora e usuário responsável pela manutenção.

**7.2.25.** Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas. A política de senhas será definida de acordo com o cargo, competência e o setor de cada usuário;

**7.2.26.** Possibilitar o registro de todas as alterações, adições, exclusões, cancelamentos de dados e lançamentos. Qualquer modificação no sistema deve ficar registrada o dia, a hora, o usuário e a respectiva matrícula de quem efetuou a alteração;

**7.2.27.** Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;

**7.2.28.** Manter registros de log para auditoria de quando cada usuário entra e sai do sistema, além de tudo feito por ele (data, hora, endereço IP e identificação do usuário além de cada ação executada pelo usuário);

### **7.3. BACKUP**

**7.3.1.** A licitante vencedora deverá fornecer meios para BACKUP diário que possibilite a automatização do mesmo. No caso de ocorrência de inconsistências na execução do backup, a ferramenta deverá emitir um aviso, via e-mail, sms e/ou outros meios.

**7.3.2.** Deverá ainda permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

**a)** Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;



- b) Permitir agendamento do backup;
- c) Possuir relatório de backups efetuados.

#### **7.4. REQUISITOS DE SEGURANÇA DE DADOS**

A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados e deverá:

- a) Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de software/hardware;
- b) Garantir a integridade Referencial das tabelas durante as transações;
- c) Manter registro das operações efetuadas na base de dados, com no mínimo: usuário, data, hora, tipo de operação, conteúdo anterior e conteúdo atual;
- d) Possuir permissões de acesso individualizadas e por perfis. Poderá ser através de usuário e senha (preferencialmente a senha ser digitada em teclado virtual);
- e) Utilizar protocolo SSL que criptografa os dados trafegados através da Internet;
- f) Criptografar todas as senhas dos usuários da solução;
- g) Mostrar ao usuário somente as opções para as quais ele foi autorizado.

#### **7.5. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS**

**7.5.1.** Os softwares deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.

**7.5.2.** Opcionalmente os softwares poderão possuir gerador de relatórios integrado aos sistemas, com interface para o usuário em língua portuguesa, que possibilite ao usuário as seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados, usando todas as funções disponível no banco e dados.



**b)** Permitir que os relatórios desenvolvidos para o usuário sejam mantidos no Sistema e que esteja acessível para todos os usuários do sistema logo após ser salvo, desde que tenha previa autorização.

**7.5.3.** O software deverá possuir filtro para o processamento de relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF e XLS. Deverá numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

**7.5.4.** Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema.

**7.5.5.** Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os softwares:

**a)** Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;

**b)** Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;

**c)** Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;

**7.5.6.** Os softwares deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.

**7.5.7.** Opcionalmente caso seja solicitado enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.

**7.5.8.** O acesso ao banco de dados será restrito ao técnico designado pela licitante vencedora e pela CODER, não deve ser permitido, em hipótese alguma, acesso administrativo ao banco de dados por terceiros. Todo e qualquer acesso ao banco de dados deverá ser auditado e seus logs de auditoria inacessíveis para qualquer pessoa sem a devida autorização do (a) Diretor Presidente (a), sejam funcionários da CODER ou não.

**7.5.9.** Permitir que os relatórios caso sejam solicitados, possam ser gerados em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel e exportação de relatórios para as seguintes extensões CSV, DOC, PDF, RTF, Texto e XLS.

## **7.6. INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS**



**7.6.1.** Os softwares deverão permitir obrigatoriamente a integração dos dados entre os sistemas, através de sistema de interligação quando ocorrer mais de um banco de dados, ou por meio de banco de dados único.

**7.6.2.** Todos os Módulos, com exceção dos serviços web, deverão ser desenvolvidos em uma linguagem de programação, possuindo a mesma definição de telas.

**7.6.3.** Busca a CODER manter padronização, integração e homogeneidade de todos os produtos utilizados.

## **7.7. GERAÇÃO DE ARQUIVOS**

**7.7.1.** Deverão ser gerados todos os arquivos pelos sistemas de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas, conforme layouts e parâmetros estipulados pelo mesmo.

**7.7.2.** O sistema deverá gerar arquivos em qualquer outro modelo de layouts de interesse da CODER dentro de prazo a ser estipulado pelo mesmo.

## **8. REQUISITOS OPERACIONAIS DOS SOFTWARES**

### **8.1. DAS QUANTIDADES**

**8.1.1.** Em se tratando de sistema que limitam quantidade de acessos, a necessidade dessa empresa é de no mínimo de **(100 acessos simultâneos)** e aumento de acessos conforme a necessidade da **CODER**, e com configuração para controle de tempo de acesso e restrição a um acesso (simultâneo) por usuário.

**8.1.2.** Sendo necessário a obtenção de novos acessos, estas deverão obedecer ao valor registrado na ARP do Pregão Presencial em epígrafe.

### **8.2. DO SISTEMA**



**8.2.1.** Todos os módulos deverão ser implementados e parametrizados conforme a necessidade de cada setor da **CODER**.

**8.2.2.** Os módulos deverão ser integrados, ou seja, informações de um módulo deverão estar disponíveis nos demais o máximo possível em tempo real, evitando redundância nos lançamentos de informações.

**8.2.3.** O licitante vencedor deverá dispor do software com todos os módulos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura da ARP, dispondo de todas as ferramentas para a implantação/instalação do sistema e migração de dados e na posterior, o treinamento.

**8.2.4.** Dispor de técnicos para implantação, instalação, parametrização, atualização, treinamentos e migração de dados do software existente o máximo possível **in loco**.

**8.2.5.** O licitante vencedor deverá atender às customizações para adequação do software ERP às necessidades da contratante que estiverem descritas neste termo de referência, desde que, as mesmas componham os serviços incluídos no preço proposto.

**8.2.6.** O Vencedor obedecerá fielmente ao que se encontra estabelecido no item 4 do edital em epígrafe.



**8.2.7.** O software deverá manter o histórico das movimentações (inclusões, alterações e exclusões) de todas as tabelas, bem como a data e usuário que efetuou as mesmas.

### **8.3. DO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO:**

**8.3.1.** O suporte técnico deverá atender às solicitações da CONTRATANTE em até 24 horas após o chamado, com disponibilidade de técnicos durante o horário comercial, no período das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, a qual poderá ser via acesso remoto ou de forma presencial.

**8.3.2.** O número de chamadas para o suporte deverá ser ilimitado, não havendo restrições de horas para atendimento.

**8.3.3.** O licitante vencedor deverá realizar atualizações periódicas para corrigir falhas operacionais do software e atender alterações legais (obrigações acessórias).

**8.3.4.** O licitante vencedor deverá disponibilizar manuais, vídeos explicativos e/ou outros materiais de instrução sempre que houver novas atualizações.

### **8.4. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO:**

**8.4.1.** O licitante vencedor deverá implantar o software no prazo máximo de 50 dias a contar da data de assinatura da ARP. Este prazo inclui todos os processos



necessários para se iniciar as operações, como instalação, migração de dados de sistemas externos, treinamento.

**8.4.2.** Ao fim do prazo de implantação o software deverá estar operando com todas as parametrizações necessárias.

**8.4.3.** O licitante vencedor após ter finalizado os serviços, deverá acompanhar as operações de desempenho do software com um funcionário integral durante 60 dias.

**8.4.4.** Durante o acompanhamento o licitante vencedor deverá prover à CONTRATANTE suporte funcional e técnico, como correção de erros detectados pela CONTRATANTE, supervisão de rotinas e treinamentos complementares para capacitação de usuários.

**8.4.5.** O licitante vencedor deverá oferecer treinamento técnico presencial à equipe do CONTRATANTE.

**8.4.6.** A carga horária mínima de treinamento é de 40 horas por módulo, necessárias para o desenvolvimento de nível esperado de conhecimento.

## **8.5. DA SEGURANÇA E RISCOS:**

**8.5.1.** A CONTRATADA obrigará-se a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de



propriedade da CONTRATANTE, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços relacionados ao presente Edital, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

**8.5.2.** A CONTRATADA deverá garantir que os softwares entregues a CODER estarão livres de defeitos e de qualquer arquivo malicioso (vírus de computador) voltado para a danificação ou degradação de dados, hardware, software, ou outro similar, obrigando-se a substituir os softwares que porventura sejam constatados pela **CODER** como “defeituosos”;

**8.5.3.** O banco de dados pertence a Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis- **CODER** e havendo necessidade da aquisição do referido banco de dados para quaisquer dos módulos do sistema, a CONTRATANTE deverá adquiri-lo para o armazenamento, segurança e controle de suas informações.

## **9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.1.1.** Deverá ser apresentado, pelo menos, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a anterior execução/fornecimento do serviço pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do certame, com as seguintes características:

**9.1.2.** O atestado deverá ser fornecido em papel timbrado constando, necessariamente, razão social, CNPJ, endereço e telefone do expedidor e a qualificação de quem o assinar

## **9.2. DECLARAÇÃO:**

**9.2.1. Declaração de atendimento aos requisitos do item 4.0 do Termo de Referência.**

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO:**



É vedada a subcontratação total ou parcial do fornecimento do objeto do futuro Contrato, sem previa autorização da Diretoria.

#### **11. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE:**

No ato da fase contratual deverá ser apresentado pelo (s) proprietário (s) e responsáveis técnicos da empresa que irão executar os serviços, TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.

#### **12. DO TREINAMENTO:**

**12.1.** É parte integrante do escopo da solução, o treinamento de pessoal da CODER;

**12.2.** O treinamento deverá habilitar os usuários a utilizar cada uma das funções do sistema a ser contratado, com a apresentação de conteúdo detalhado sobre as suas funcionalidades;

**12.3.** A indicação dos participantes para os treinamentos ficará a cargo do CODER;

**12.4.** Os treinamentos serão executados remotamente e/ou presencialmente na sede da CODER, sendo que os custos com passagens, hospedagens, deslocamentos terrestres e alimentação do (s) instrutor (es) correrão por conta da Contratada.

#### **13. DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**13.1.** A referida implantação, parametrização, configuração e treinamento deverão ter o seu valor dividido em 10 (dez) parcelas, sendo entrada de 30% do valor total e o saldo restante em 10 (dez) parcelas iguais com vencimento a cada 30 dias. O valor licitado inerente à manutenção do sistema, suporte diário e atualizações de versões, será pago mensalmente no decorrer de 12 meses, no decorrer da ARP.



a) O valor mensal estimado referente a manutenção do Sistema de Software/Gestão Integrada será de NO MÁXIMO R\$111.200,00 (cento e onze mil e duzentos reais), totalizando o valor anual de NO MÁXIMO R\$ 1.334.400,00 (um milhão trezentos e trinta e quatro mil e quatrocentos reais);

b) O valor estimado referente a implantação será parcelado em 10 (dez) vezes sendo uma entrada no valor de NO MÁXIMO R\$301.299,99 (trezentos e um mil duzentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos) e o saldo em 10 (dez) parcelas iguais de NO MÁXIMO R\$70.303,33 (setenta mil trezentos e três reais e trinta e três centavos), perfazendo o valor total MÁXIMO de R\$1.004.333,33 (um milhão quatro mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos);

O valor estimado global da presente ATA é de NO MÁXIMO R\$2.338.733,33 (dois milhões trezentos e trinta e oito mil setecentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), de acordo com a Proposta Comercial da Contratada, a serem pagos, mediante apresentação de nota fiscal, na Tesouraria da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER;

13.2. Para efeito de futura e eventual contratação, o fornecimento do objeto do presente processo licitatório observará os preços registrados, na presente ata de Registro de Preços.

## **14. DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO**

### **14.1. DO PAGAMENTO**

14.1.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A contratada deverá no ato de apresentação das notas fiscais mensais, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (CODER, Estadual, União, Trabalhista).

### **14.2. DO REAJUSTE**



14.2.1. Os preços dos serviços objeto desta licitação são fixos e irrevogáveis, pelo prazo de 01 (um) ano, contados a partir da data de assinatura do contrato.

14.2.2. Para a aplicação do reajuste dos preços o Índice Inicial será o mês da elaboração do orçamento Referencial.

14.2.3. No reajuste dos preços aplicar-se-á o índice de correção monetária, IPCA.

14.2.4. Na hipótese de ocorrência de revisão de equilíbrio econômico, financeiro do contrato, a variação do índice anual a ser aplicada será relativa apenas aos insumos que não tenham sido objeto de revisão contratual.

### **14.3. DO REEQUILÍBRIO**

14.3.1. O valor contratual poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, alínea d, da lei 8666/93, e observados os itens subsequentes deste termo de referência.

14.3.2. As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

14.3.3. Na hipótese de ocorrência de reajustes salariais das categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços, objeto do contrato, decorrentes de data base, dissídio ou outro motivo que venha a reajustar tais salários, será restabelecido o equilíbrio econômico – financeiro do contrato apenas se houver comprovação de que os valores dos reajustes salariais das categorias profissionais forem imprevisíveis ou de proporções incalculáveis e, ainda assim, desde que possa inviabilizar ou retardar a execução contratual.

14.3.4. Na hipótese de revisão do equilíbrio econômico-financeiro prevista no item anterior, serão objeto da revisão apenas as parcelas do contrato correspondente ao impacto efetivo do reajuste salarial ocorrido.



## 15. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A Contratada obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do Parágrafo 1º, Artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do Parágrafo 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

## 16. DA RESCISÃO

16.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela Contratante. A rescisão contratual poderá ser:

16.2. Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

16.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamente comprovados, quando os houver sofrido;

16.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93.

## 17. DAS PENALIDADES

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

## 18. ADVERTÊNCIA

A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

18.1.1. Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a CODER, independentemente da aplicação de multa;



18.1.2. Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;

18.1.3. Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da CODER, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

18.1.4. Atraso na prestação do serviço contratado, pelo prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis;

18.1.5. Atraso no atendimento do suporte, conforme prazos estabelecidos **no item 38 deste Termo de Referência.**

## **18.2. MULTA**

18.2.1. Conforme disposto no (Art. 86 da Lei 8.666/93), na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

18.2.1.1. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de entrega dos materiais ou serviços, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

18.2.1.2. O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;

18.2.1.3. 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;

18.2.1.4. 15% (quinze por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;

18.2.1.5. 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, se decorrido o prazo estabelecido **no item 24.22 deste Termo de Referência**, dentro do prazo de



validade da proposta, e não comparecendo à CODER o proponente convocado para a assinatura do contrato.

18.2.2. A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela CODER, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável à culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

18.2.3. A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

18.2.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

### **18.3. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 02 (DOIS) ANOS**

18.3.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

18.3.2. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CODER poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

18.3.3. Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

18.3.3.1. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a CODER;

18.3.3.2. Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

18.3.4. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

18.3.4.1. Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;



18.3.4.2. Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;

18.3.4.3. Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;

18.3.4.4. Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

#### **18.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

18.4.1. Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

18.4.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à licitante vencedora nos casos a seguir indicados:

18.4.2.1. Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.4.2.2. Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;

18.4.3. Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

18.4.3.1. Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;

18.4.3.2. Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;



18.4.3.3. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

18.4.3.4. Independentemente das sanções administrativas a que se refere o **item 17** deste Termo de Referência, a licitante vencedora está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

18.4.3.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa ampla e previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

## **19. DOS ILÍCITOS PENAIS**

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

## **20. DOS FUNDAMENTOS E SUPORTE LEGAL:**

Firma-se o presente Registro de Preços no processo licitatório na modalidade de Pregão Presencial SRP na forma da Lei nº10.520/2002 de 17/07/2002, Lei Federal nº 8.666/1993 de 21/06/1993 e suas posteriores alterações, Decreto Municipal nº 4.292, de 19/06/2006, publicado no Diário Oficial de Rondonópolis de 21/06/2006, Resolução nº 33/2014, e Lei Federal nº 13.303/2016, Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações posteriores, Decreto nº 8.715/2018 que regulamenta o sistema de registro de preços no âmbito Municipal e Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações, na forma de despacho da autoridade administrativa.

## **21. DO REGIME DE EXECUÇÃO:**



Futuro e eventual contrato com base na presente Ata de Registro de Preços terá regime de execução indireta, nos termos estatuídos inicialmente com base a Lei Federal 8.666/93 de 21 de junho de 1993, Lei nº10.520/2002 de 17/07/2002, com transposição para a Lei Federal nº 13.303/2016, que regulamenta empresa pública e Sociedade de Economia mista.

## **22. DA INSTALAÇÃO DO SISTEMA:**

Em caso de contratação, os sistemas/software constants na presente Ata de Registro de Preços serão instalados em equipamentos da Contratante, para funcionamento na sede da mesma, local onde serão instalados referidos módulos do sistema. Fica estabelecido que a execução dos serviços relacionados com as atividades atendidas pelos sistemas, serão executados pelos servidores da Contratante, com exceção dos serviços de manutenção e suporte ao funcionamento que serão executados na sede da contratada, mediante a utilização dos recursos da tecnologia da informação, e em casos excepcionais na sede da contratante, quando a situação assim o exigir.

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS

## **23. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES:**

**23.1.** Para a instalação e funcionamento dos sistemas enumerados na presente Ata de Registro de Preços, a Contratante colocará à disposição da Contratada, equipamentos de informática e os servidores encarregados da execução dos serviços relacionados com as atividades desenvolvidas por cada um dos sistemas. Havendo necessidade da aquisição de bancos de dados para atendimento a quaisquer dos sistemas será a aquisição de responsabilidade da Contratante.



**23.2.** Serviços extraordinários, não especificados na presente Ata de Registro de Preços, serão, obviamente, objeto de contrato distinto.

**23.3.** Os serviços de suporte e assistência, devidos pela Contratada, à Contratante, serão prestados no domicílio da Contratada mediante a utilização dos recursos técnicos disponíveis, inclusive sistema de comunicação de dados visando o atendimento e a solução do problema no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do comunicado via e-mail ou via telefone, sempre na sede da Contratante quando a situação assim exigir.

**23.4.** Defeitos de equipamentos, defeito de funcionamento da rede de computadores, erro ou falha de operação, omissões na execução dos serviços relacionados com quaisquer das atividades executadas pelos sistemas, inexecução dos serviços por parte dos servidores encarregados de sua execução, correções de problemas relacionados com bancos de dados, serão de responsabilidade da Contratante.

**23.5.** No caso de contratação os sistemas/softwarewares deverão permanecer à disposição da Contratante, na sede da mesma, a partir da data de assinatura do contrato, em caso de contratação, para a instalação dos mesmos em equipamentos da Contratante, cabendo à esta disponibilizar os equipamentos destinados à instalação dos sistemas e os respectivos servidores responsáveis pela execução dos serviços.

**23.6.** A Contratada se responsabiliza pelo fornecimento dos sistemas especificados no contrato, sendo de responsabilidade da Contratante a execução dos serviços com a utilização dos sistemas/softwarewares.



**23.7.** Alteração de quaisquer dos sistemas com vistas à execução de tarefa diversa da executada pelos mesmos no momento da contratação, compreenderá serviço diverso do ora contratado e futuras alterações destinadas ao atendimento da legislação e normas do TCE/MT.

**23.8.** A responsabilidade pelo fornecimento ou locação dos sistemas limita-se ao período de vigência dos contratos, em caso de contratação.

**23.9.** No período de suspensão dos serviços, ou da suspensão da concessão de direitos de uso, por inadimplemento de qualquer das partes, será de responsabilidade de quem deu causa.

**23.10.** Os bancos de dados deverão permanecer em poder da Contratante, e sua guarda e segurança sob sua responsabilidade, ou no caso em que os referidos bancos de dados devam permanecer em data Center, que seja fornecido à contratante no momento solicitado.

## **24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**24.1.** Constituem obrigações da Contratada, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital e seus anexos;

**24.2.** Cumprir o objeto da contratação, tomando todas as providências necessárias à fiel execução do serviço/objeto desta Ata, adotando medidas para a execução do objeto licitado, observando todas as condições e especificações contidas do Anexos do edital e aprovadas pela legislação pertinente e pela CONTRATANTE;



**24.3.** Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

**24.4.** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

**24.5.** Assumir inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

**24.6.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros, demora, prejuízos e danos decorrentes da sua demora na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo a execução do objeto desta ata.

**24.7.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.



**24.8.** Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação da empresa contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa do **CONTRATANTE**.

**24.9.** Manter-se, durante toda a execução, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**24.10.** Comunicar a **Companhia De Desenvolvimento De Rondonópolis - CODER** qualquer alteração às condições em que se encontrava no momento da contratação da execução, como endereço, telefone, conta bancária, responsável pela empresa, etc.

**24.11.** Apresentar, junto com a Nota Fiscal, as certidões que comprovem a regularidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme ao disposto no **artigo 55 inciso XIII** Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. "XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação".

**24.12.** A **CONTRATADA** se obriga a permitir que a auditoria interna da **CONTRATANTE** por ela indicada, tenham acesso a todos os documentos fiscais e contábeis que digam respeito aos objetos fornecidos à **CONTRATANTE**.

**24.13.** Executar o serviço dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com a especificação do objeto, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.



**24.14.** Cumprir impreterivelmente, com todos os prazos e condições exigidas e observar as datas e horários e locais de realização de cada evento pela CONTRATANTE;

**24.15.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela **Companhia De Desenvolvimento De Rondonópolis - CODER**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como, oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência desta Ata, bem como de seu (s) aditivo (s), propiciando o acesso a toda documentação pertinente (s) a contratação do objeto licitado, atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

**24.16.** A implantação e parametrização do Sistema deverá ser efetuada no primeiro dia útil a contar da assinatura do contrato e na posterior deverá ser aplicado treinamento aos servidores.

**24.17.** As manutenções preventivas ocorrerão periodicamente, em dias e horários a serem acordados entre as partes, enquanto as corretivas, se darão sempre que solicitadas pelo CONTRATANTE, no prazo de até 24 horas, após solicitação.

**24.18.** As manutenções preventivas e corretivas abrangem, atualizações, correção de erros do sistema e backup periódico.

**24.19.** Em caso de avaria ou defeito de qualquer natureza ou fatos supervenientes, a CONTRATADA deverá substituir e ou corrigir dentro do prazo de manutenção e ou assistência.



**24.20.** Ficarão a cargo da EMPRESA LICITANTE VENCEDORA, todas as despesas decorrentes da utilização de veículos e ou despesas de viagens e qualquer outro tipo de encargo extra, não cabendo à **CODER** quaisquer ônus.

**24.21.** Executar diretamente o contrato, não transferindo a responsabilidade a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente.

**24.22.** Iniciar, os serviços na data estipulada no contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**24.23.** Responsabilizar pela qualidade dos serviços prestados, honrando com a garantia dos trabalhos durante o prazo previsto em lei, mesmo que já tenha ocorrido o termo final do contrato.

**24.24.** Somente substituir os profissionais e/ou Gerente de Projeto em atuação na sede da CODER com autorização prévia da CODER, desde que haja compatibilidade curricular entre o substituto e substituído.

**24.25.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CODER ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade.

**24.26.** Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas resultantes da execução do contrato.

**24.27.** Responsabilizar-se pela realização dos serviços dentro dos padrões de qualidade, segurança e demais quesitos previstos na Lei nº 8078/90, no Código Civil e na Lei nº 8666/93.



**24.28.** Dispor-se somente a fiscalização do contrato, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes no termo de referência;

**24.29.** Estar instalado e pronto para início na execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir da Ordem de Serviços emitida pela CODER, sob pena da configuração da hipótese disposta no inciso IV do art. 78 da Lei 8666/93;

**24.30.** Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas pertinentes;

**24.31.** Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade detectada;

**24.32.** Acatar as determinações do fiscal do contrato, exceto as manifestamente ilegais;

**24.33.** A contratada deverá apresentar backup de todos os sistemas diário, semanal ou mensalmente, conforme solicitação e necessidade da CODER.

**24.34.** Ao final do contrato a empresa deverá facilitar a migração disponibilizando o backup de dados completo, reservado e íntegro, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do extrato de publicação da referida rescisão.

**24.35.** Responsabilizar-se por todas as despesas com pessoal, equipamentos, impostos, alimentação, transporte, material, etc. e todos os equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços;

**24.36.** Não permitir que componentes das equipes de trabalho, enquanto estiverem a serviço da CODER, executem serviços para terceiros;

**24.37.** Cuidar para que seus funcionários mantenham disciplina nos locais dos serviços e conduta compatíveis com o ambiente de trabalho;

**24.38.** Ser responsável pelas providências administrativas relativas ao deslocamento de seus prepostos, terceirizados e outros encargos;



**24.39.** Atender a prestação dos serviços com pessoal devidamente qualificado, bem como, observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;

**24.40.** Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução do Contrato;

**24.41.** Observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;

**24.42.** Executar os serviços, objeto do Contrato conforme ordem de serviço, Proposta Comercial, Termo de Referência e toda documentação constante no Processo que lhe deu origem;

**24.43.** Comunicar a conclusão dos serviços de cada solicitação, observando os prazos estabelecidos no respectivo cronograma;

**24.44.** Ao término dos serviços a empresa contratada deverá comunicar ao fiscal do contrato para recebimento dos serviços contratados;

**24.45.** O recebimento definitivo ocorrerá após o saneamento das eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório.

**24.46.** Os empregados da Contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, insalubridade, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à Contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza;

**24.47.** A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução do objeto da presente contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto contratado,



devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes, sob pena de ilegalidade.

**24.48.** Em caso de falência, concordata ou qualquer outra forma que a empresa apresente para encerrar seus serviços e préstimos com a CODER, todos os dados deverão ser entregues a CODER, bem como o treinamento necessário para a utilização deste a um técnico determinado da CODER em um prazo de 05 (cinco) dias sob pena de aplicação de penalidade.

**24.49.** Caso ocorra a rescisão do contrato, todas as ações necessárias para a transferência dos dados devem ser disponibilizadas em um prazo de 05 (cinco) dias sob pena de declaração de inidoneidade.

**24.50.** Não será permitida a empresa vencedora, em qualquer dos casos acima declarados, manter usuário no sistema, em qualquer nível de acesso, sem o consentimento expresso da CODER.

**24.51.** Todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Fiscal do Contrato;

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

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



**24.54.** A falta de quaisquer dos serviços cuja execução incumbe ao detentor do contrato, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste contrato, não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

**24.55.** A licitante vencedora autoriza o CODER de Rondonópolis-MT, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia e ampla defesa;

**24.56.** A ausência ou omissão da fiscalização do fiscal, não eximirá licitante vencedora das responsabilidades previstas neste contrato.

## **25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**25.1.** Constituem obrigações da **CONTRATANTE**, além das demais previstas nesta Ata:

**25.2.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada, efetuando os pagamentos sem atrasos de acordo com as Cláusulas desta Ata.

**25.2.1.** No caso de contratação, a **CONTRATANTE** se responsabiliza pelo pagamento das parcelas mensais, nas condições estabelecidas neste Instrumento.

**25.3.** Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao efetivo cumprimento do objeto contratado.



**25.4.** Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do objeto.

**25.5.** Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, sendo Pelo inadimplemento total ou parcial do Contrato, em caso de contratação, pela inobservância das obrigações estipuladas, ou ainda, pela omissão, negligência, imprudência, ou imperícia, que possa incorrer qualquer das partes integrantes deste instrumento, inclusive com relação à presente Ata de Registro de Preços, ficará a parte que der causa sujeita às seguintes sanções:

**a)** - Notificação;

**b)** - Suspensão dos serviços;

**c)** - Antecipação do vencimento do contrato com exigibilidade das parcelas vencidas e vincendas;

**d)** - Rescisão do contrato;

**e)** - Aplicação do disposto no art. 87 da Lei 8.666/93, estando adimplente a Contratante, mediante apuração antecipada e comprovação da responsabilidade da Contratada pela suposta causa.

**25.6.** Acompanhar, controlar e avaliar a prestação do serviço, observando os padrões de qualidade e segurança exigidos, através da unidade responsável pela fiscalização, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão do serviço.



**25.7.** Fiscalizar a execução objeto licitado por um representante designado para esse fim, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da contratação e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

**25.8.** A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

**25.9.** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

**25.10.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com a contratação.

**25.11.** Fornecer à Contratada as orientações e todos os elementos necessários ao bom e fiel cumprimento do objeto deste Instrumento.

**25.12.** Publicar o Extrato do Contrato.

## **26. DA EXECUÇÃO E DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**26.1.** A Ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com Cláusulas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



**26.2.** A solicitação dos serviços será feita pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, após a assinatura desta ATA, mediante Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;

**26.3.** O objeto licitado deverá ser realizado de acordo com as regras específicas fixadas no presente edital e seus anexos na Ordem de Serviço ou instrumento equivalente emitido pela Companhia.

**26.4.** Forma de realização do serviço: o evento deverá ser realizado de acordo com as regras específicas fixadas no presente edital, no pedido de empenho ou instrumento equivalente.

**26.5.** O cronograma previsto no subitem anterior poderá ser alterado, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**26.6.** Realizar a execução dos serviços nos endereços fornecidos pela **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER;**

**26.7.** O aceite/aprovação do (s) objeto (s) pela Companhia De Desenvolvimento De Rondonópolis - CODER, não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de qualidade do (s) produto (s) ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo VII), verificadas, posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90;

**26.8.** Não será admitida a execução do objeto licitado pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;



**26.9.** Observar, rigorosamente, a legislação emanada pelos Órgãos competentes;

**26.10.** Atentar-se para as normas adequadas relativas viabilidade dos serviços;

**26.11.** O fornecedor de serviços responde pelos vícios de qualidade que os tornem impróprios ao uso ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade com as indicações constantes da oferta ou mensagem publicitária, podendo o consumidor exigir, alternativamente e à sua escolha: (art. 20 da Lei n.º 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor);

**26.11.1.** I - A reexecução dos serviços, sem custo adicional e quando cabível;

**26.11.2.** II - A restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos;

**26.11.3.** III - o abatimento proporcional do preço.

**26.11.4.** § 1º A reexecução dos serviços poderá ser confiada a terceiros devidamente capacitados, por conta e risco do fornecedor.

**26.11.5.** § 2º São impróprios os serviços que se mostrem inadequados para os fins que razoavelmente deles se esperam, bem como aqueles que não atendam as normas regulamentares de prestabilidade.



**26.12.** Todos os custos, inerentes a implantação, parametrização, desenvolvimento de módulos, treinamento e atendimento *in loco*, decorrentes do objeto serão por conta da contratada.

## **27. CONVERSÃO DE DADOS LEGADOS (EM USO)**

**27.1.** A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da licitante vencedora, com disponibilização dos mesmos pela CODER. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela CODER, visando permitir a utilização plena destas informações. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da CODER em conjunto com o suporte da empresa provedora dos sistemas.

**27.1.2.** A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados da CODER, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A licitante vencedora deverá providenciar a conversão de dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados mantendo a integridade e segurança dos dados.

**27.1.3.** A licitante vencedora receberá da CODER o banco de dados existente, e a licitante vencedora, será responsável pela conversão dos dados para o novo sistema.

**27.1.4.** A CODER não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. Caberá à empresa realizar engenharia reversa ou contratar do licitante anterior 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 Diretoria.

**27.1.5.** 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.

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

**27.1.7.** Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela CODER, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas.



**27.1.8.** A CODER designará responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

**27.1.9.** O prazo para conclusão dos serviços de migração de dados, implantação, treinamento e capacitação aos usuários será de acordo com o **Cronograma, item 38 deste Termo de Referência.**

**27.1.10.** A licitante deverá disponibilizar no mínimo por 60 (Sessenta) dias, após a implantação, no mínimo dois técnicos, preferencialmente que participaram da conversão da base, para acompanhar o andamento e as rotinas do sistema, sob pena de aplicação de penalidade;

## **27.2. IMPLANTAÇÕES DOS SOFTWARES**

**27.2.1.** Na implantação do software licitado, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a)** Entrega, instalação e configuração dos softwares licitados;
- b)** Customização dos softwares;
- c)** Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d)** Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e)** Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f)** Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela CODER;
- g)** Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- h)** Acompanhamento dos usuários, na sede da CODER, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

**27.2.2.** É de responsabilidade da licitante vencedora a instalação do software, banco de dados e sistema operacional nos servidores da CODER.

**27.2.3.** A CODER designará responsáveis pelas validações dos softwares implantados após a sua conclusão. O recebimento do aceite dos sistemas licitados deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável



onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

**27.2.4.** Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévias e formalmente acordados e documentados entre as partes.

**27.2.5.** A licitante vencedora responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CODER, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

**27.2.6.** A licitante vencedora e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

**27.2.7.** Os dados mantidos pelos softwares não poderão ser reproduzidos, duplicados, copiados, vendidos ou venha ser explorado com finalidades comerciais; inclusive pelos seus funcionários ou qualquer outro profissional que tenha acesso por subcontratação.

**27.2.8.** O acesso aos sistemas deverá continuar acessível mesmo depois do término do contrato, cuja disponibilidade exigida é apenas para consulta.

**27.2.9.** A implantação total dos programas deverá ser concluída no prazo de 90 (noventa) dias (**conforme cronograma, item 38 deste Termo de Referência**), já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do CODER.

## **28. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**

**28.1.** A licitante vencedora deverá promover treinamento referente aos processos, metodologias e utilização, tanto para os servidores municipais envolvidos no processo quanto para os contabilistas, contribuintes e pessoas indicadas pela Diretoria da CODER.



**28.2.** O treinamento deverá ocorrer simultaneamente à implantação dos programas, para os usuários do sistema, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos, e limitações, observando as peculiaridades e adequações que deverão ser promovidas conforme as necessidades identificadas em cada setor.

**28.3.** A licitante vencedora deverá apresentar o Plano de Treinamento à Administração, que deverá ser realizado dentro do determinado no **cronograma, item 38 deste Termo de Referência**, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up, rotinas de simulação e de processamento.

**28.4.** Os Planos de Treinamento, a serem entregues em até 01 (um) dia contados da assinatura do contrato, ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- a)** Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b)** Público-alvo;
- c)** Conteúdo programático;
- d)** Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc.;
- e)** Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f)** Processo de avaliação de aprendizado;
- g)** Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides etc.).

**28.5.** As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 15 (quinze) participantes.

**28.6.** O treinamento para o nível técnico compreenderá suporte aos softwares ofertados, aspectos relacionados a relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar check list de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante.

**28.7.** A CODER resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for



julgado insuficiente, caberá à licitante vencedora, sem ônus para a CODER, ministrar o devido reforço.

**28.8.** Deve ser encaminhado via e-mail, após liberação de cada acesso, cartilha/manual contemplando todas as funcionalidades do sistema a ser utilizado pelo usuário, inclusive referente à geração de relatórios de nível estratégico, gerencial e operacional mesmo que já tenha ocorrido treinamento à época da implantação.

## **29. DO SUPORTE TÉCNICO**

**29.1.** A licitante vencedora deverá manter a disposição, no mínimo, dois profissionais devidamente qualificados a operar e prestar total suporte ao sistema e com conhecimento para atender a execução dos serviços contratados de cada área.

**a)** Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares;

**b)** Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

**c)** Treinamento de todo e qualquer usuário na operação ou utilização do aplicativo em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

**d)** Dar assistência técnica e manutenção ao software contratado.

**29.2.** Esses profissionais deverão também quando necessário realizar os acompanhamento e orientação inerentes ao: Mapeamento do fluxo de trabalho da área correspondente; Realizar a análise e parametrização de documentos e regras que será implantada pela CODER; Orientar e recomendar na ausência de requisitos de novos módulos, bem como, de qualquer customização necessária nas áreas abrangidas pelo Software; Montar treinamentos de operação do sistema, a fim de que toda a equipe de trabalho esteja sempre apta para operação do sistema (o treinamento é durante a implantação, depois é entre os colaboradores) ; Manter as



regras de negócio de cada módulo dos sistemas de acordo com a política e diretrizes capazes de atender a política de gestão da CODER.

**29.3.** A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por todos os insumos necessários para os profissionais alocados ao projeto tais como: Estadia, deslocamento, passagens aéreas, salários, encargos sociais e trabalhistas indiretos como FGTS, férias, 13º salário, vale transporte, custo de rescisão, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições e indenizações;

**29.4.** Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;

**29.5.** Fica sobe à responsabilidade da licitante vencedora a disposição de equipamentos e softwares de uso pessoal para toda a sua equipe alocada ao projeto como: computadores, Notebook, impressoras, scanners, licenças de sistema operacional, ferramentas de desenvolvimento etc.;

**29.6.** Cabe a CODER determinar o horário de expediente dos profissionais que deverão prestar os serviços contratados, sempre de acordo com as leis vigentes;

**29.7.** Todos os serviços deverão ser executados com zelo e cuidado, respeitando sempre as normas de segurança e orientações do Fiscal de Contrato da CODER, para se evitar acidentes;

**29.8.** Estes profissionais deverão atuar exclusivamente no projeto deste contrato, e em período integral, de forma a garantir a produtividade necessária.

**29.9.** A licitante vencedora deverá também disponibilizar suporte técnico via telefone ou por outro meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao sistema.

**29.10.** Será aceito suporte aos softwares licitados via acesso remoto quando necessário, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 18h00min , de segunda a sexta-feira.



**29.11.** A empresa contratada deverá possuir um Help Desk com atendimento remoto através de telefone e serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via web e ainda recursos para acessar remotamente a rede administrativa da CODER, através de IP do computador (devidamente autorizado pelo usuário), de forma a poder verificar as eventuais condições de erros ocorridas no Sistema de Gestão implantado, cujas peculiaridades não podem ser reproduzidas fora do seu ambiente, e, inclusive, utilizá-los como instrumento para viabilizar a solução dos problemas identificados.

**29.12.** Todos os chamados de suporte deverão ser registrados em ferramenta própria da licitante vencedora, de forma a manter histórico dos chamados para posterior acompanhamento e estatística e envio de informação ao solicitante, via e-mail.

**29.13.** A empresa contratada, caso seja solicitado, fica obrigada a informar via relatório todos os acessos remotos (acesso que sejam efetuados fora do ambiente da CODER) realizados durante o mês anterior, com dados do técnico que realizou o acesso, dados do solicitante, solicitação, ação realizada, data e hora da abertura do chamado, início do atendimento e tempo para solução.

**29.14.** Após a conclusão e encerramento da solicitação de suporte, a ferramenta de registro de suporte da contratada, deverá igualmente notificar via e-mail e possibilitar ao usuário do sistema avaliar o resultado da operação, indicando, no mínimo, o nível de satisfação no atendimento.

**29.15.** O início do serviço de suporte técnico se dará já na implantação, estendendo-se até o final do contrato.

**29.16. Acordo de Níveis de Serviço Suporte Técnico:** O serviço de suporte a ser disponibilizada para o atendimento de dúvidas e correção de problemas advindos do uso da solução ofertada deverá atender as seguintes métricas e indicadores:

**a) Níveis de impacto:**

O atendimento a que se refere este item observará os seguintes níveis de serviços demandados:



**Prazo de Solução:** refere-se ao tempo de espera máximo para a solução do caso. Os prazos de solução dependem do nível de impacto e do nível de criticidade dos processos afetados pelo incidente. Os níveis de impacto serão avaliados de acordo com a tabela a seguir:

| Nível de Impacto | Descrição  |
|------------------|--|
| Baixo            | Quando há perda de produtividade de um usuário, ou pequeno grupo de usuários relativos a um determinado setor.   |
| Médio            | Quando há perda de produtividade de um grande número de usuários, ou em mais de um setor.  |
| Alto             | Quando há danos significativos para o negócio, incluindo perdas financeiras, danos à imagem da Administração, infringência de leis etc. (usuário crítico, atividade crítica) |

**a1)** Fica estabelecido que o nível de impacto seja definido pelo atendimento de primeiro nível, feito pelo analista de suporte da licitante.

**b) 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     |

**c) 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 18:00hs) |
|------------|---|
| 1          | 2 horas   |
| 2          | 4 horas   |
| 3          | 6 horas   |
| 4          | 24 horas  |
| 5          | 32 horas  |

**d) Multas redutoras:**

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

| Severidade    | Aderência ao SLA 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 SLA |
| SEVERIDADE #2 | 95% para resolução        | 2% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA |
| SEVERIDADE #3 | 90% para resolução        | 3% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA |
| SEVERIDADE #4 | 80% para resolução        | 4% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA |
| SEVERIDADE #5 | 70% para resolução        | 5% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA |



**d1)** A soma das multas não poderá ser maior do que 50% (cinquenta por cento) do faturamento da licitante relacionado ao presente contrato;

### **30. DA MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS**

#### **30.1. ATUALIZAÇÕES**

**a)** Atualização permanente da versão, durante a vigência do contrato com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, desde que, em tempo hábil, a CODER comunique, por escrito, à licitante vencedora, da necessidade de tais atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações pela CODER eventualmente solicitada.

#### **30.2. DAS CUSTOMIZAÇÕES**

**a)** Adaptação do sistema às peculiaridades da CODER;

**b)** Pela manutenção/atualização ora contratadas, obriga-se ainda a licitante vencedora a manter os softwares tecnicamente atualizados, fornecendo as novas versões que venham a ser liberadas, desde que contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho. Todas as versões liberadas pela licitante vencedora, mencionadas acima, serão colocadas à disposição da CODER sem ônus adicional;

**c)** A interpretação das normas legais aplicáveis à Administração Pública, editadas durante o prazo de vigência da presente contratação, a serem implementadas nos softwares, serão levadas a efeito com base no entendimento majoritário dos usuários da licitante vencedora, doutrinadores e jurisprudência pátria. Em Caso de exiguidade de tempo para implementação das modificações de natureza legal, decorrente do curto espaço de tempo entre a publicação da norma e a sua entrada em vigor, a licitante vencedora indicará as soluções alternativas para atender, temporariamente, às exigências da nova Lei, até que os módulos possam ser atualizados definitivamente;

#### **30.3. ARQUITETURA TÉCNICA**



Para garantir a contratação de uma solução robusta dentro dos melhores padrões reconhecidos pelo mercado, a solução ofertada deve possuir as seguintes características:

- a)** Suportar arquitetura em três camadas (apresentação, aplicação e dados), onde os elementos de uma aplicação estejam nitidamente separados nestas camadas;
- b)** Suportar claramente a segregação de ambientes de desenvolvimento/homologação/produção, provendo ferramenta automatizada de migração de conteúdo entre ambientes;
- c)** Conter todos módulos integrados, utilizando bases de dados com as mesmas características tecnológicas e de forma nativa entre si;
- d)** A solução ofertada deve ter sido desenvolvida em uma linguagem orientada a objetos, robusta, de arquitetura de alto desempenho, "multithread", segura, possibilitar arquiteturas de alta disponibilidade, que contenha segurança nas transações, desempenho satisfatório capaz de processar grandes volumes de processamento, e facilidades para criação de programas distribuídos.
- e)** Permitir que as licenças fornecidas do sistema sejam instaladas em qualquer servidor físico ou outro meio solicitado, independentemente do número de processadores e/ou núcleos de processamentos, sem variação de custos das mesmas.

### **30.3.1. INTERFACE COM O USUÁRIO**

Para garantir uma operação fácil e intuitiva aos usuários a solução ofertada deve disponibilizar no mínimo os seguintes requisitos de interface:

- a)** Oferecer mensagens de informações, avisos e erro em português de fácil entendimento para o usuário final;
- b)** Tratar o retorno de informações de consultas efetuadas pelos usuários, através do controle e paginação dos dados com a possibilidade de se escolher o número de ocorrências e navegação aleatória entre as páginas, evitando o tráfego de grandes volumes de dados do servidor para a estação cliente em um único pedido de leitura.



### **30.3.2. BANCO DE DADOS**

O banco de dados utilizado não pode estar descontinuado (declaradamente sem suporte para correções de segurança ou melhorias), devendo ser compatível com o padrão SQL (Structured Query Language), permitir atualizações (“upgrade”) para versões superiores sem perda de integridade, segurança, desempenho e disponibilidade. Caso o banco de dados fique hospedado fora das dependências da contratante (nóvem), o licenciamento do banco de dados será de responsabilidade exclusiva da licitante, devendo ser apresentado à CODER, documento comprobatório de aquisição do licenciamento, bem como o pagamento de todos os impostos devidos. Durante a vigência do contrato será de responsabilidade da licitante vencedora todas as tarefas referentes à gestão do banco de dados incluindo as suas atualizações, manutenções e melhorias e isto incluirá no mínimo as seguintes tarefas:

**a)** Controlar seus desempenhos.

**b)** Criar e gerenciar índices e outras particularidades inerentes a bancos de dados, sempre buscando o melhor desempenho;

**c)** Informar periodicamente ao setor de Tecnologia da Informação da CODER, as atualizações de segurança, de versão e demais patches que forem indicados pelo fabricante;

**d)** As operações de “backup/restore”.

### **30.3.3. ACESSO AOS DADOS**

Como os dados contidos no BD, serão de propriedade da Contratante, a Contratada disponibilizará os acessos e consultas a serem realizadas, através do sistema, com colaboradores da CODER previamente autorizados.

### **30.4. ACESSO AO BANCO**

30.4.1. Deverá ser disponibilizado para o setor de tecnologia da informação, um usuário com privilégios de administrador, que possibilite ao técnico da CODER realizar todas as ações necessárias para a consulta, manutenção, e qualquer outra ação necessária para o saneamento do banco de dados. Sendo responsabilidade do setor de tecnologia da informação as seguintes funções:



**a)** Instalar nos computadores dos usuários o sistema e/ou atualizações indicadas pela licitante vencedora.

**b)** Controlar a alocação de espaços ocupados nos discos ("data sharing" e particionamento), bem como a demanda de recursos dos servidores.

30.4.2. Quando a empresa vencedora necessitar alterar qualquer tabela ou registro no banco de dados, este será informado ao responsável imediato do setor de tecnologia da informação, para conhecimento e autorização da solicitação de acesso.

### **31. OBJETIVO**

31.1. Implantação do sistema contratado atendendo as necessidades da CODER, com licenciamento, migração, implementação de melhorias internas de acordo com as demandas, treinamento do pessoal envolvido, suporte técnico permanente, manutenção legal e corretiva, e atualização das versões oriundas de alterações na legislação e a integração dos módulos do sistema.

### **32. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 60 meses.

### **33. PUBLICAÇÕES**

(x) Jornal oficial do Tribunal de Contas do Estado TCE

(x) Jornal oficial do estado - IOMAT

(x) jornal de circulação estadual – outros

(x) INTERNET

(x) DIORONDON

(x) Site da CODER

### **34. SUGESTÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

() Convite



- Pregão presencial
- Concorrência pública
- Leilão
- Tomada de preços
- Concurso
- Pregão Eletrônico/ Menor preço global
- Inexigibilidade
- Compra Direta

### **35. DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização ficará a cargo dos respectivos fiscais nomeados.

### **36. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

36.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao Contrato;

36.2. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente para qualquer operação Financeira, sem prévia e expressa autorização da CODER (Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis-MT).

36.3. Após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, a empresa contratada terá o prazo de 10 (dez) dias para dar início à execução dos serviços, conforme definido neste Termo de Referência. No final deste prazo, a fiscalização procederá à visita para constatar “in loco” o atendimento integral às condições aqui colocadas. Este prazo não será prorrogado em nenhuma hipótese, e, em caso de haver constatação de a empresa não dispor de todos os itens exigidos no Edital, Termo de Referência e Anexos, o contrato será rescindido imediatamente.

36.4. É expressamente vedada a paralisação total ou parcial dos serviços por parte da licitante vencedora sem autorização da CODER (Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis-MT).

**37. DO FORO**

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

**38. CRONOGRAMA**

O prazo total para a instalação, conversão, customização e treinamento serão de 90 (noventa) dias corridos, sendo:

60 dias para a conversão, iniciando no primeiro dia após o término dos 10 dias estipulado no item 24.29.

50 dias para a implantação que poderá ser iniciado já a partir do quadragésimo primeiro dia e indo até o nonagésimo dia,

25 dias para o treinamento que deverá ser simultâneo a implantação iniciando no sexagésimo sexto dia indo até o nonagésimo,

90 dias para o acompanhamento que deverá iniciar após a etapa de implantação que iniciara no nonagésimo primeiro dia e indo até o centésimo octogésimo dia.

| Cronograma   |                        |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
|--|------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
| Ação   | Linha do tempo em dias |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| Conversã<br>o da Base<br>de Dados<br>(Item 27 -<br>Termo de<br>Referênci<br>a) | 01                     | 05 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 | 55 | 60  | 65  | 70  |
|  | X                      | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X   |     |     |
| Implantaç<br>ão do<br>Software<br>(Item 27.2.<br>- Termo de<br>Referênci<br>a) | 41                     | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 105 | 110 |
|  | X                      | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  |    |     |     |     |



|  |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|--|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Treinamento (Item 28 - Termo de Referência)    | 66 | 70  | 75  | 80  | 85  | 90  | 95  | 100 | 110 | 115 | 120 | 125 | 130 | 135 | 140 |
|  | X  | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Acompanhamento (Item 29 - Termo de Referência) | 91 | 100 | 110 | 120 | 130 | 140 | 150 | 160 | 170 | 180 | 190 | 200 | 210 | 220 | 240 |
|  | X  | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |

### 39. DA DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA POR INEXEQUIBILIDADE:

**39.1.** Não serão aceitas propostas com valor unitário e total superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

**39.2.** Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

### 40. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:

**40.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da ata, vedada sua prorrogação.

**40.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**40.3.** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata e poderão ser alterados, desde que verificado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, no contrato poderá haver acréscimos ou supressões.



**40.4.** Os itens que não forem adquiridos imediatamente ficarão registrados em ATA para suprir qualquer eventualidade, quando necessário.

#### **41. BASE LEGAL:**

**41.1.** Lei nº10.520/2002 de 17/07/2002, Lei Federal nº 8.666/1993 de 21/06/1993 e suas posteriores alterações, Decreto Municipal nº 4.292, de 19/06/2006, publicado no Diário Oficial de Rondonópolis de 21/06/2006, Resolução nº 33/2014, Lei Federal nº 13.303/2016, Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações posteriores, Decreto nº 8.715/2018 que regulamenta o sistema de registro de preços no âmbito Municipal e Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações.

#### **42. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE:**

**42.1.** No ato da fase contratual deverá ser apresentado pelo (s) proprietário (s) e responsáveis técnicos da empresa que irão executar os serviços, TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.

#### **43. DA VISTORIA TÉCNICA:**

**43.1.** É facultado a empresa licitante realizar vistoria técnica junto às dependências da CONTRATANTE para obtenção de informações necessárias ao oferecimento de sua proposta comercial;

**43.2.** Julgando necessário, deverá a licitante manifestar interesse entrando em contato com o CODER, exclusivamente nos endereços eletrônicos: [licitacao@coderroo.com.br](mailto:licitacao@coderroo.com.br) e no [ti@coderroo.com.br](mailto:ti@coderroo.com.br), para que sejam tomadas as medidas cabíveis ao atendimento;

**43.3.** Na ocasião a CONTRATANTE emitirá DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA, atestando que a proponente visitou suas instalações físicas e obteve conhecimento sobre o escopo dos serviços a serem contratados. A referida DECLARAÇÃO deverá



ser anexada à sua proposta comercial, tornando-se parte integrante do conjunto de documentos apresentados no certame licitatório;

**43.4.** Toda a vistoria técnica será acompanhada por responsável designado pela CONTRATANTE, visando uniformizar o entendimento quanto às condições para a fiel execução dos serviços em referência;

**43.5.** A licitante assume total responsabilidade em optar por não realizar a vistoria técnica e, uma vez venha a ser CONTRATADA, este ato não a exime de suas obrigações e das disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **44. ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS**

**44.1.** Poderão utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual e Municipal do Estado do Mato Grosso, direta e indireta, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Gestor da Ata e do CONTRATANTE, desde que:

- a) Devidamente comprovada a vantagem através de pesquisa de mercado;
- b) A ata esteja vigente;
- c) Haja fornecedores registrados;

**44.2.** O órgão ou entidade que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto à CONTRATANTE, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

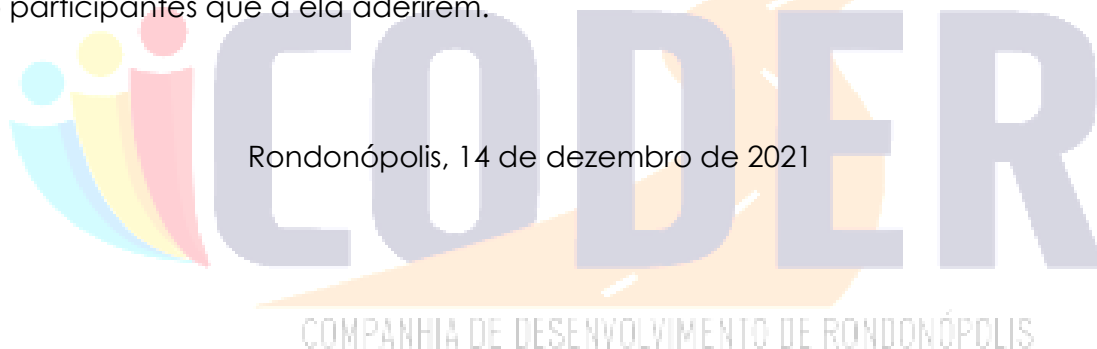
**44.3.** Caberá ao FORNECEDOR beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde



que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com a CONTRATANTE.

**44.4.** As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

**44.5.** O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na mesma para o órgão solicitante e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que a ela aderirem.



Rondonópolis, 14 de dezembro de 2021

---

**PHELLIP BARBOSA**

GERENTE DE DIVISÃO DE TECNOLOGIA E INFORMATICA

**ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**ATA Nº **XXX/2021**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER**, E (O) A EMPRESA: **XXXXX** ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - **CODER**, pessoa jurídica de economia mista, com sede na cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, na Avenida Dr. Paulino de Oliveira n.º 1411, CEP: 78.718-104- Jardim Marialva, inscrita no CNPJ/MF. sob nº 03.940.848/0001-99, neste ato representado pelo Diretor Presidente, Sr. **Argemiro José Ferreira de Souza**, brasileiro, casado, biólogo, portador da cédula de identidade n.º 095862622-8MD/EB - MS, inscrito no CPF nº 142.553.241-15, residentes e domiciliados nesta cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso e assistido pela Diretora Administrativa e Financeira, Sra. **Darciadaiany dos Santos Paes**, brasileira, solteira, graduada em direito, portador da cédula de identidade nº 1454079-7 SSP/MT, inscrita no CPF nº 006900941-40, residentes e domiciliados nesta cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE; e de outro lado, a empresa xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF. sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, Inscrição Estadual nº xxx.xxx.xxx.xxx, com sede na cidade de xxxxxxxxxxxx, Estado de xxxxxxxxxxxx, à Rua xxxxxxxxxxxx nº x.xxx, xxxxxxxx, neste ato representada pelo xxxxxxxx, Sr. xxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, portador do RG. nº x.xxx.xxx-x SSP/xx., inscrito no CPF/MF. sob nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado na cidade de xxxxxxxxxxxx-xx., à Rua xxxxxxxxxxxx nº xxx, xxxxxxxx, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o resultado final do Pregão Presencial SRP nº. 047/2021, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações posteriores,



juntamente com as demais legislações correlatadas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de serviços de ferramentas tecnológicas integradas de softwares ERP, com a aquisição de licença de uso de sistema integrado de gestão para automatizar os processos, com cessão de direito de uso permanente do software; serviço de instalação; migração de dados; customização; implantação; parametrização e treinamento; suporte técnico e manutenção; e fornecimento de atualizações do aplicativo, visando atender os serviços de modernização da administração, de acordo com as especificações, quantitativos e condições previstas neste Termo de Referência, para atendimento a Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – **CODER**.

**1.1. A ata tem por objeto:**

| ITEM<br>(N.º) | DESCRIÇÃO<br>DO ITEM | MARCA OU<br>FABRICANTE | UNIDADE | QUANT | PREÇO<br>UNITÁRIO<br>(EM<br>ALGARISMO) | PREÇO<br>TOTAL (EM<br>ALGARISMO) |
|---------------|----------------------|------------------------|---------|-------|--|----------------------------------|
| 1             |                      |                        |         |       |  |                                  |

**1.2.** Este instrumento não obriga ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para contratação do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de contratação, em igualdade de condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS OBJETOS:**

**2.1.** O fornecimento deverá ser conforme as especificações e quantidades contratadas e de acordo com o termo de referência.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**



- 3.1.** Constituem obrigações da Contratada, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital, termo de referência e seus anexos;
- 3.2.** Cumprir o objeto da contratação, tomando todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta Ata, adotando medidas para a execução do objeto licitado, observando todas as condições e especificações contidas no termo de referência, no edital e de acordo com a legislação pertinente ao objeto licitado.
- 3.3.** Promover o fornecimento dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 3.4.** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 3.5.** Assumir inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 3.6.** Aceitar nas mesmas condições contratuais as supressões que se fizerem necessárias no objeto deste instrumento de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado da contratação, nos termos do § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93, previsão fundamentada no Art. 12, parágrafo primeiro do Decreto Federal nº 7.892/13.
- 3.7.** Responder perante o **CONTRATANTE** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à sua execução.



**3.8.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros, prejuízos e danos decorrentes da sua demora na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo a execução do objeto desta ata.

**3.9.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.

**3.10.** Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação da empresa contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa da **CONTRATANTE**.

**3.11.** Manter-se, durante toda a execução, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**3.12.** Comunicar a **Companhia De Desenvolvimento De Rondonópolis - CODER** qualquer alteração às condições em que se encontrava no momento da contratação da execução, como endereço, telefone, conta bancária, responsável pela empresa, etc.

**3.13.** Apresentar, junto com a Nota Fiscal, as certidões que comprovem a regularidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme ao disposto no **artigo 55 inciso XIII Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**:

“XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação”.



**3.14.** A **CONTRATADA** se obriga a permitir que a auditoria interna da **CONTRATANTE** por ela indicada, tenham acesso a todos os documentos fiscais e contábeis que digam respeito aos objetos fornecidos à **CONTRATANTE**.

**3.15.** Executar a contratação dos padrões estabelecidos, de acordo com a especificação do objeto, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.

**3.16.** Cumprir impreterivelmente, com todos os prazos e condições exigidas e observar as datas e horários e locais de realização de cada evento estipulado pela **CONTRATANTE**;

**3.17.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela **Companhia De Desenvolvimento De Rondonópolis - CODER**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como, oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência desta Ata, propiciando o acesso a toda documentação pertinente (s) a contratação do objeto licitado, atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

**3.18.** Proceder ao fornecimento do objeto licitado na CIA sempre que for solicitado pela **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**, dentro das condições, preços ajustados em sua proposta, no prazo e local previstos no termo de referência e seus anexos.

**3.19.** Em relação ao prazo, observar tal prazo para fornecimento do objeto, responsabilizando-se, durante todo período por aqueles objetos que não estiverem aptos ao uso ou considerados defeituosos, isentando a CODER Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis de quaisquer ônus financeiros adicionais, conforme descrito no termo de referência.

**3.20.** Todos os custos com relação à contratação serão por conta da contratada, conforme especificações no termo de referência.



**3.21.** A contratação não poderá ser interrompida em feriados ou finais de semana e em eventuais greves da categoria.

**3.22.** A Licitante Contratada se comprometerá a dar total garantia quanto à qualidade do objeto e efetuar a substituição de acordo com o termo de referência, sob pena de aplicação das penalidades prevista neste edital; totalmente às suas expensas, do objeto comprovadamente impróprio ao uso ou diferente das especificações constantes no edital e no termo de referência.

**3.23.** A contratada deverá obrigatoriamente enviar todas as notas fiscais para o e-mail da Diretoria da CIA: [fiscais@coderroo.com.br](mailto:fiscais@coderroo.com.br), sob pena de não pagamento.

**3.24.** Todos os custos da contratação serão por conta da contratada, ou seja, não sendo de responsabilidade da **CODER**.

**3.25.** Proceder às entregas do objeto conforme termo de referência.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO:**

**4.1.** Conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO VII), a contratação se dará pelo período de 12 (doze) meses não prorrogáveis, de acordo com os preços finais ofertados, de forma a atender as necessidades da CIA.

**4.2.** A solicitação do objeto licitado será feita pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, após a assinatura desta ATA, mediante Ordem de Solicitação ou instrumento equivalente.

**4.3.** O objeto licitado deverá ser executado de acordo com as regras específicas fixadas no presente edital e seus anexos na Ordem de Solicitação ou instrumento equivalente emitido pela Companhia.



**4.4.** Forma de realização da contratação: o evento deverá ser realizado de acordo com as regras específicas fixadas pela CIA, no edital e no termo de referência.

**4.5.** As requisições do Órgão Licitante deverão ser atendidas pela Licitante Vencedora, independentemente da existência de greves deflagradas por quaisquer categorias profissionais relacionadas com a contratação.

**4.6.** Observar e seguir, rigorosamente, a legislação referente ao objeto da licitação emanada pelos Órgãos competentes;

**4.7.** Atentar-se para as normas adequadas relativas viabilidade da execução;

**4.8.** O fornecedor de serviços responde pelos vícios de qualidade que os tornem impróprios ao uso ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade com as indicações constantes da oferta ou mensagem publicitária, podendo o consumidor exigir, alternativamente e à sua escolha: (art. 20 da Lei n.º 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor);

**4.8.1.** I – A reexecução dos serviços, sem custo adicional e quando cabível;

**4.8.2.** II - A restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos;

**4.8.3.** § 2º São impróprios os serviços que se mostrem inadequados para os fins que razoavelmente deles se esperam, bem como aqueles que não atendam as normas regulamentares de prestabilidade.

**4.9.** Todos os custos com relação à contratação serão por conta da contratada, conforme especificações no termo de referência.

**4.10.** A contratada deverá fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual, (EPI's) (se for o caso) e coletiva e demais objetos exigidos para a



segurança dos mesmos, adequado ao fornecimento de e acordo com as normas de segurança vigentes.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**5.1.** Constituem obrigações da **CONTRATANTE**, além das demais previstas nesta Ata:

**5.2.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada, efetuando os pagamentos de acordo com as Cláusulas desta Ata.

**5.3.** Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao efetivo cumprimento do objeto contratado.

**5.4.** Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do objeto.

**5.5.** Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

**5.6.** Acompanhar, controlar e avaliar a execução, observando os padrões de qualidade e segurança exigidos, através da unidade responsável pela fiscalização, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão do objeto.

**5.7.** Fiscalizar a execução objeto licitado por um representante designado para esse fim, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da contratação e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

**5.8.** A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à contratante



ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

**5.9.** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

**5.10.** Rejeitar, no todo ou em parte a execução em desacordo com a contratação.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**6.1.** As despesas oriundas da presente ata correrão por conta de contratos firmados com a Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**7.1.** O valor global é de **R\$ XXXXXX (.....)**, de acordo com a Proposta Comercial da Contratada, a serem pagos, mediante apresentação de nota fiscal, na Tesouraria da **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER;**

| ITEM<br>(N.º) | DESCRIÇÃO<br>DO ITEM | MARCA OU<br>FABRICANTE | UNIDADE | QUANT | PREÇO<br>UNITÁRIO<br>(EM<br>ALGARISMO) | PREÇO TOTAL<br>(EM ALGARISMO) |
|---------------|----------------------|------------------------|---------|-------|--|-------------------------------|
| 1             |                      |                        |         |       |  |                               |

**7.2.** Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, entrega, frete e etc.).

**7.2.1.** Face ao disposto no Art. 12, § 1º, do Decreto Federal n. 7.892/13, em sua atual redação, as quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial constante da Ata de Registro de Preços.



**7.2.2.** Os preços ofertados são fixos e irrevogáveis no período de vigência da proposta durante a vigência da ATA, salvo previsão no subitem **7.7** desta Ata.

**7.2.3.** Na hipótese prevista no item anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites da contratação dos registrados em Ata.

**7.3.** O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, após o recebimento definitivo dos itens, após 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega da Nota Fiscal (ELETRÔNICA), conforme exigência prevista no Artigo 198-A-5-2, inciso I, do RICMS (Regulamento do ICMS) a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando valores unitários e totais dos itens, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do objeto, da **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – CODER**, solicitante, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta corrente em nome da empresa vencedora da licitação, sendo o pagamento intransferível para outra conta.

**7.3.1.** Apresentar, junto com a Nota Fiscal, as certidões que comprovem a regularidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme ao disposto no **artigo 55 inciso XIII [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#)**.

“XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.”

**7.3.2.** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo constante no item **7.3** fluirá a partir da respectiva data de regularização.

**7.4.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.



**7.5.** As notas fiscais deverão estar devidamente atestada (s) pelo responsável competente da **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER.**

**7.6. Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER;** só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto e do respectivo fiscal designado, o necessário ATESTO da entrega pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

**7.7.** Os preços permanecerão fixos nos termos de legislação em vigor durante o período de vigência do presente instrumento, exceto nos casos que este comprova a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea "d", do inciso II, do art. 65 da Lei Federal 8.666/93, de acordo com a previsão do Art. 17 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA:**

**8.1.** O prazo de vigência da Ata SRP será de 12 (doze) meses contados do dia xx/xx/202X a xx/xx/202X. Não podendo ser prorrogada, conforme previsto em Lei.

#### **CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**9.1.** Terá seu registro cancelado se a contratada sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**9.2.** O cancelamento, ocorrido por algum dos motivos previstos, não dará à CONTRATADA o direito a indenização a qualquer título, independente de interposição judicial ou extrajudicial.

**9.3.** Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pelo



CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas na presente ATA.

**9.4.** Em caso de cisão, incorporação ou fusão da CONTRATADA com outras empresas, caberá ao CONTRATANTE decidir pela continuidade do presente.

**9.5.** O fornecedor terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa: A pedido, quando:

**9.6.** Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

**9.7.** O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do item;

**9.8.** Por iniciativa do Órgão, quando comprovada qualquer infração prevista no edital e em sua respectiva ATA; não aceitar reduzir os preços registrados, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**9.9.** Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

**9.10.** Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

**9.11.** Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**9.12.** Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**9.13.** Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.



**9.14.** Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a **CODER** fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

**9.15.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

#### **CLÁUSULA DECIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**10.1.** A empresa Contratada ficará sujeita as seguintes penalidades caso deixar de cumprir os prazos e demais obrigações assumidas:

**10.2.** A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pelo contratado caracterizará a inadimplência, sujeitando-o às seguintes penalidades:

**10.2.1.** Advertência;

**10.2.2.** Multa;

**10.2.3.** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CIA;

**10.2.4.** Declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**10.3.** A penalidade de advertência será aplicada pela administração (autoridade competente) do órgão recebedor do produto, de ofício ou mediante relatório do responsável pelo acompanhamento da execução da ATA.



**10.4.** A multa prevista será aplicada pela autoridade superior e terá cabimento nas seguintes hipóteses:

**10.4.1.** O atraso na execução do objeto sujeitará o contratado à multa de mora de 0,5% (meio) por cento do valor da ATA, por dia de atraso.

**10.4.2.** A inexecução total da ata sujeitará o contratado à multa de 10% (dez) por cento do valor total da ata.

**10.4.3.** A execução parcial no que tange os quantitativos solicitados do objeto sujeitará o contratado à multa de 5% (cinco) por cento do valor da ata.

**10.4.4.** A execução do objeto em níveis de qualidade inferior ou diverso ao exigido no Anexo Termo de referência, sujeitará o contratado à multa de 0,5% (meio) por cento do valor total da ata, por dia de atraso no cumprimento do estabelecido.

**10.4.5.** Multa de 0,5% (meio) por cento do valor total da ata caso a execução dos objetos pela Contratada não seja feita no local e prazo especificados neste Edital.

**10.5.** A aplicação das penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade é de competência da autoridade superior da **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER**, facultada a defesa da Contratada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias contados da abertura de vista.

**10.6.** Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

**10.7.** As multas são excludentes e independentes e não eximem a Contratada da plena execução da contratação dos itens contratados.

**10.8.** O valor das multas aplicadas será sempre deduzido do pagamento da Nota Fiscal, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.



**10.9.** As ocorrências relacionadas com a execução da contratação serão anotadas pelo representante da Administração, nos moldes do art. 67, § 1.º da Lei 8.666/93.

**10.10.** As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório, e conseqüentemente o pagamento delas não exime a **Contratada** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO DIREITO DE PETIÇÃO:**

**11.1.** No tocante os recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverão ser observados o disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

##### **12.1. DOS FUNDAMENTOS LEGAIS E DA SUJEIÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS**

**12.1.1.** A legislação aplicável a esta Ata é a constante da Lei nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações, Lei Federal nº 13.303/2016 e do Decreto Municipal nº 4.292/2006 e demais disposições aplicáveis à Licitação.

**12.1.2.** Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas da presente Ata serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis.

**12.1.3.** Após a assinatura desta ATA, toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de correspondência devidamente registrada.

**12.1.4.** Qualquer alteração nas condições ora estipuladas nesta ATA deverá ser feita de acordo com o que versa a Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Lei nº 10.520/2002.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES:**

**13.1.** A presente minuta da ATA poderá ser alterada pela autoridade superior ou pelo gestor de contrato, para ajustes de condições supervenientes que impliquem modificações nos casos previstos nos Diplomas Legais pertinentes à matéria.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:**



14.1. A presente ATA ficará vinculada aos termos do **Edital e seus anexos do Pregão SRP Nº. 047/2021** e a proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:**

15.1. As questões decorrentes da execução do presente instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas, no foro da cidade de Rondonópolis-MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente ATA, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes do **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

Rondonópolis-MT., \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
 COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - **CODER.**  
 CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
 CONTRATADA

**CODER**

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_  
 RG N.º \_\_\_\_\_ RG N.º \_\_\_\_\_

DE ACORDO: \_\_\_\_\_  
 Assessoria Jurídica

**ANEXO IX  
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE  
RONDONÓPOLIS - CODER**, E A EMPRESA:  
**XXXXX** ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM  
QUE NELE SE DECLARA.

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - **CODER**, pessoa jurídica de economia mista, com sede na cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, na Avenida Dr. Paulino de Oliveira n.º 1411, CEP: 78.718-104- Jardim Marialva, inscrita no CNPJ/MF. sob n.º 03.940.848/0001-99, neste ato representado pelo Diretor Presidente, Sr. **Argemiro José Ferreira de Souza**, brasileiro, casado, biólogo, portador da cédula de identidade n.º 095862622-8MD/EB - MS, inscrito no CPF n.º 142.553.241-15, residentes e domiciliados nesta cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso e assistido pela Diretora Administrativa e Financeira, Sra. **Darciadaiany dos Santos Paes**, brasileira, solteira, graduada em direito, portador da cédula de identidade n.º 1454079-7 SSP/MT, inscrita no CPF n.º 006900941-40, residentes e domiciliados nesta cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE; e de outro lado, a empresa xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF. sob n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, Inscrição Estadual n.º xxx.xxx.xxx.xxx, com sede na cidade de xxxxxxxxxxxx, Estado de xxxxxxxxxxxx, à Rua xxxxxxxxxxxx n.º x.xxx, xxxxxxxx, neste ato representada pelo xxxxxxxx, Sr. xxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, portador do RG. n.º x.xxx.xxx-x SSP/xx., inscrito no CPF/MF. sob n.º xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado na cidade de xxxxxxxxxxxx-xx., à Rua xxxxxxxxxxxx n.º xxx, xxxxxxxx, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o resultado final do Pregão Presencial SRP n.º. 047/2021, com fundamento na Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 10.520/2002 e alterações posteriores, juntamente com as demais legislações correlatadas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

**1.1. O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de serviços de ferramentas tecnológicas integradas de softwares ERP, com a aquisição de licença de uso de sistema integrado de gestão para automatizar os processos, com cessão de direito de uso permanente do software; serviço de instalação; migração de dados; customização; implantação; parametrização e treinamento; suporte técnico e manutenção; e fornecimento de atualizações do aplicativo, visando atender os serviços de modernização da administração, de acordo com as especificações, quantitativos e condições previstas neste Termo de Referência, para atendimento a Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – **CODER.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS ITENS:**

| ITEM<br>(N.º) | DESCRIÇÃO<br>DO ITEM | MARCA OU<br>FABRICANTE | UNIDADE | QUANT | PREÇO<br>UNITÁRIO<br>(EM<br>ALGARISMO) | PREÇO<br>TOTAL (EM<br>ALGARISMO) |
|---------------|----------------------|------------------------|---------|-------|--|----------------------------------|
| 1             |                      |                        |         |       |  |                                  |

**2.1.** O objeto licitado deverá ser fornecido conforme as especificações e quantidades licitadas e contratadas.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**3.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste contrato:

**3.2.** Cumprir o objeto licitado, executando a contratação conforme especificados na Cláusula Segunda, conforme disposições contidas na cláusula quarta.

**3.3.** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado.



**3.4.** Assumir inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, entrega, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.

**3.5.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste instrumento de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, sendo estabelecido no contrato.

**3.6.** Responder perante a **CODER** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à sua execução.

**3.7.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a **CODER**.

**3.8.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.

**3.9.** Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação da empresa contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa da **CODER**.

**3.10.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



**3.11.** Comunicar a **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER** qualquer alteração às condições em que se encontrava no momento da contratação, como endereço, telefone, conta bancária, responsável pela empresa, etc.

**3.12.** Apresentar, junto com a Nota Fiscal, as certidões que comprovem a regularidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme ao disposto no **artigo 55 inciso XIII** [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

“XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. ”

**3.13.** A empresa se obriga a permitir que a auditoria interna da **CONTRATANTE** por ela indicada, tenham acesso a todos os documentos fiscais e contábeis que digam respeito aos itens fornecidos pela **CONTRATANTE**.

**3.14.** Executar dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com a especificação do objeto licitado, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.

**3.15.** Cumprir impreterivelmente, com todos os prazos e condições exigidas e observar as datas e horários e locais de realização de cada evento pela **contratante**.

**3.16.** Executara contratação de acordo com o cronograma estipulado pela na **CODER-Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**, através do cronograma de serviços.

**3.17.** Os itens que se encontrarem em desconformidade com as condições exigidas deverá ser substituído de acordo com termo de referência, contados da solicitação da substituição dos mesmos.



**3.18.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER**; cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como, oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, bem como de seu (s) aditivo (s), propiciando o acesso à toda documentação pertinente (s) ao (s) item (s), atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

**3.19.** Em relação ao prazo, observar tal prazo para fornecimento do objeto, responsabilizando-se, durante todo período pela substituição conforme termo de referência, daqueles objetos que não estiverem aptos ao uso ou considerados defeituosos, isentando a CODER - Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis de quaisquer ônus financeiros adicionais.

**3.20.** A empresa vencedora deverá executar a contratação de acordo com as especificações constantes do Edital e no termo de referência, assim que solicitado pela Companhia. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita as penalidades estabelecidas neste Edital.

**3.21.** Todos os custos com relação a contratação serão por conta da contratada, conforme especificações no termo de referência.

**3.22.** A Licitante Contratada se comprometerá a dar total garantia quanto à qualidade do objeto e efetuar a substituição de acordo com termo de referência, sob pena de aplicação das penalidades prevista neste edital, totalmente às suas expensas, do objeto comprovadamente impróprio ao uso ou diferente das especificações constantes no edital e no termo de referência.

**3.23.** A contratação deverá ser executada, conforme descrições no termo de referência.

**3.24.** A contratada deverá obrigatoriamente enviar todas as notas fiscais para o e-mail da Diretoria da CIA; [fiscais@coderroo.com.br](mailto:fiscais@coderroo.com.br), sob pena de não pagamento.



**3.25.** Proceder a entrega dos objetos conforme termo de referência.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO (S) ITEM (S)**

**4.1.** Conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO VII), a contratação se dará pelo período de 12 (doze) meses não prorrogáveis, de acordo com os preços finais ofertados, de forma que atenda às necessidades da CIA.

**4.2.** A contratação deverá ser de acordo com as definições, prazos e horários determinados pela Contratante e serão por conta da Contratada todas as despesas relativas a transporte, tributos, entregas, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação.

**4.3.** Correrão por conta da Licitante vencedora todas as eventuais despesas com: acondicionamento, seguro, combustível, entrega, frete, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução contratada, devendo o objeto licitado apresentar as características descritas na proposta comercial compatível com as características técnicas exigidas no objeto.

**4.4.** As requisições do Órgão Licitante deverão ser atendidas pela Licitante vencedora, independentemente da existência de greves deflagradas por quaisquer categorias profissionais relacionadas com os itens.

**4.5.** Constatadas irregularidades nos itens do objeto contratual, o Órgão Licitante poderá:

**4.6.** Em relação à especificação técnicas, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**4.7.** O fornecedor de serviços responde pelos vícios de qualidade que os tornem impróprios ao consumo ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles



decorrentes da disparidade com as indicações constantes da oferta ou mensagem publicitária, podendo o consumidor exigir, alternativamente e à sua escolha: (art. 20 da Lei n.º 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor);

**4.7.1. I** –A reexecução dos serviços, sem custo adicional e quando cabível;

**4.7.2. II** -A restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos;

**4.7.3. § 2º** São impróprios os serviços que se mostrem inadequados para os fins que razoavelmente deles se esperam, bem como aqueles que não atendam as normas regulamentares de prestabilidade.

**4.8.** O aceite/aprovação dos produtos pela Contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos mesmos ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo VII, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**4.9.**A contratada deverá fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual, (EPI's) (se for o caso) e coletiva e demais objetos exigidos para a segurança dos mesmos, adequado à execução do objeto de acordo com as normas de segurança vigentes.

**4.10.** Todos os custos da contratação serão por conta da contratada, ou seja, não sendo de responsabilidade da **CODER**.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**5.1.** Constituem obrigações da **CONTRATANTE**, além das demais previstas neste Contrato:



**5.2.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada, efetuando os pagamentos de acordo com a Cláusula sétima deste Contrato.

**5.3.** Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao efetivo cumprimento do objeto contratado.

**5.4.** Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do objeto.

**5.5.** Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

**5.6.** Acompanhar a execução realizada pela contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão do objeto contratado.

**5.7.** Fiscalizar a execução do objeto por um representante designado para esse fim, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da contratação e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

**5.7.1.** A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

**5.8.** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

**5.9.** Rejeitar, no todo ou em parte a contratação em desacordo com o contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**



6.1. As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta de contratos firmados com a Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

7.1. O valor global é de **R\$ XXXXXX** (.....), de acordo com a Proposta Comercial da Contratada, a serem pagos, mediante apresentação de nota fiscal, na Tesouraria da **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER;**

7.2. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas entrega do objeto licitado, tais como: tributo, combustível, entrega, seguros, encargos sociais, etc. Face ao disposto no Art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 8.666/93, em sua atual redação, as quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor atualizado.

7.2.1. Os preços ofertados são fixos e irrevogáveis no período de vigência da proposta durante a vigência do contrato, salvo subitem **7.8** deste contrato.

7.2.2. Na hipótese prevista no item anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de contratação registrados no contrato.

7.3. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, após a realização definitiva dos itens entregues, após 30 (trinta) dias contados a partir da data de entrega da Nota Fiscal (ELETRÔNICA), conforme exigência prevista no Artigo 198-A-5-2, inciso I, do RICMS (Regulamento do ICMS) a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando valores unitários e totais dos itens, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do objeto da **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER;** solicitante, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta corrente em nome da empresa vencedora da licitação, sendo o pagamento intransferível para outra conta.



**7.3.1.** Apresentar, junto com a Nota Fiscal, as certidões que comprovem a regularidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme ao disposto no **artigo 55 inciso XIII** [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

“XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. ”

**7.3.2.** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo constante no item 7.3 fluirá a partir da respectiva data de regularização.

**7.4.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação.

**7.5.** O objeto será solicitado de forma parcela conforme a necessidade.

**7.6.** As notas fiscais deverão estar devidamente atestada (s) pelo responsável competente da **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER;**

**7.7. Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER;** só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante, o necessário ATESTO da execução pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

**7.8.** Os preços permanecerão fixos nos termos de legislação em vigor durante o período de vigência do presente instrumento, exceto nos casos que este comprova a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA:**



**8.1.** O presente contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, **podendo ser prorrogado**, conforme Art. 57 da Lei nº 8.666/93, contados do dia xx/xx/202x ao dia xx/xx/202x, conforme previsto em Lei.

#### **CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO CONTRATO:**

**9.1.** O presente contrato poderá ser rescindido caso ocorra um dos motivos previstos nos artigos 77 e 78. A rescisão será de acordo com o art. 79 e acarretará as consequências do art. 80, todos da Lei 8.666/03 e suas alterações.

**9.2.** O cancelamento, ocorrido por algum dos motivos previstos, não dará à CONTRATADA o direito a indenização a qualquer título, independente de interposição judicial ou extrajudicial.

**9.3.** Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pelo CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no presente contrato.

**9.4.** Em caso de cisão, incorporação ou fusão da CONTRATADA com outras empresas, caberá ao CONTRATANTE decidir pela continuidade do presente contrato.

**9.5.** O Fornecedor terá o seu contrato cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa: A pedido, quando:

**9.6.** Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

**9.7.** O seu preço se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo dos itens;



**9.7.1.** Por iniciativa do Órgão, quando comprovada qualquer infração prevista neste edital e em seu respectivo contrato; não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**9.8.** Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

**9.9.** Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;

**9.10.** Não cumprir as obrigações decorrentes do contrato;

**9.11.** Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes do mesmo;

**9.12.** Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no contrato ou nos pedidos dela decorrentes.

**9.13.** - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a **CODER** fará o devido apostilamento do processo e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**10.1.** A empresa Contratada ficará sujeita as seguintes penalidades caso deixar de cumprir os prazos e demais obrigações assumidas:

**10.2.** A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pelo contratado caracterizará a inadimplência, sujeitando-o às seguintes penalidades:

**10.2.1.** Advertência;



**10.2.2.** Multa;

**10.2.3.** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CIA;

**10.2.4.** Declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**10.3.** A penalidade de advertência, prevista neste edital, será aplicada pela administração do órgão recebedor dos itens, de ofício ou mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato.

**10.4.** A multa prevista neste edital será aplicada pela autoridade competente e terá cabimento nas seguintes hipóteses:

**10.4.1.** O atraso na execução do objeto sujeitará o contratado à multa de mora de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato, por dia de atraso.

**10.4.2.** A inexecução total do contrato sujeitará o contratado à multa de 10% (dez) do valor total do contrato.

**10.4.3.** A execução parcial no que tange os quantitativos solicitados do objeto sujeitará o contratado à multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

**10.4.4.** Os itens entregues em níveis de qualidade inferior ou diverso do exigido no Anexo Termo de referência, sujeitará o contratado à multa de 0,5% (meio) por cento do valor total do contrato, por dia de atraso no cumprimento do estabelecido.

**10.4.5.** Multa de 0,5% (meio por cento) do valor total do Contrato caso a execução do objeto pela Contratada não seja feita no local e horário especificado pela contratada.



**10.5.** A aplicação das penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade é de competência da **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER**, facultada a defesa da Contratada no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias contados da abertura de vista.

**10.6.** Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes;

**10.7.** As multas são excludentes e independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto contratado.

**10.8.** O valor das multas aplicadas será sempre deduzido do pagamento da Nota Fiscal, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

**10.9.** As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas pelo representante da Administração, nos moldes do art. 67, § 1.º da Lei 8.666/93.

**10.10.** As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório, e consequentemente o pagamento delas não exime a **Contratada** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO DIREITO DE PETIÇÃO:**

**11.1.** No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

##### **12.1. DOS FUNDAMENTOS LEGAIS E DA SUJEIÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS**



**12.1.1.** A legislação aplicável a este Contrato é a constante do Decreto Municipal nº 4.292/2006, Lei Federal nº 10.520/02 e suas alterações, Lei nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 13.303/2016 e demais disposições aplicáveis as Licitações e Contratos Administrativos.

**12.1.2.** Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente contrato será resolvido segundo os princípios jurídicos aplicáveis.

**12.1.3.** Após a assinatura deste Contrato, toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de correspondência devidamente registrada.

**12.1.4.** Qualquer alteração nas condições ora estipuladas no contrato deverá ser feita através de Termo Aditivo, assinado pelos representantes legais das partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES:**

**13.1.** A presente minuta do Contrato poderá ser alterada pela autoridade competente ou pelo gestor de contratos, para ajuste de condições supervenientes que impliquem modificações nos casos previstos nos Diplomas Legais pertinentes a matéria.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:**

**14.1.** A presente minuta do contrato ficará vinculada aos termos do **Edital e seus anexos do Pregão SRP Nº. 047/2021** e à proposta da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:**

**15.1.** As questões decorrentes da execução do presente instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas, no foro da cidade de Rondonópolis-MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes do **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

Rondonópolis-MT., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE

RONDONÓPOLIS - **CODER.**

CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



\_\_\_\_\_  
RG N.º

\_\_\_\_\_  
RG N.º

DE ACORDO: \_\_\_\_\_  
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS

ASSESSORIA JURÍDICA