

Informações Iniciais sobre este Edital

-  Este Edital é regulamentado pela [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), pela Lei Complementar nº 123/2006, bem como pelas normas e condições estabelecidas neste documento.



QUAL SERÁ O OBJETO DA LICITAÇÃO?

A contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de empresa para prestação de serviços de software para tramitação e gestão de documentos, processos eletrônicos, assinatura eletrônicos, controle de prazo, fluxo processual, englobando os serviços de instalação, implantação, treinamento, suporte técnico e manutenções corretivas e evolutivas, que garantam o funcionamento e integração com outro sistema e eventuais parametrizações, em atendimento as demandas dos vários departamentos do CREF17/MT, nos termos abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



QUANDO A SESSÃO PÚBLICA SERÁ REALIZADA?

Dia da sessão: 23/08/2024

Horário: 10h:30min

Modo de Disputa: Aberto

Critério de Julgamento: Menor Valor global



Para consultar o local da sessão, acesse:

www.gov.br/compras/pt-br

IMPORTANTE



Antes de realizar a sua candidatura leia com atenção este Edital. Aqui estão detalhadas todas as informações importantes sobre o processo licitatório, como a documentação necessária, prazos para questionamentos, recursos, entre outras informações.

Ao decidir participar, prepare toda a documentação necessária com antecedência, pois alguns documentos necessários podem levar dias para chegar às suas mãos.

Para esta licitação serão considerados os lances de **menor valor global**.

- Para a solução serão permitidos lances de até **R\$ 62.737,50**



Fique atento ao momento certo para envio do seu lance!

ATENÇÃO!

Eventuais dúvidas podem ser esclarecidas **em até 03 (três)** dias úteis antes da data de realização da sessão acima indicada, por meio do e-mail:

✉ compras@cref17.org.br

1. Objeto
2. Credenciamento
3. Regras para Participar da Licitação
4. Impugnação, Esclarecimentos e Recursos
5. Cadastramento de Propostas
6. Pregão Eletrônico
7. Orientação ao Arrematante
8. Documentação para Habilitação
9. Local, Prazo, Vigência e Pagamento
10. Recursos Financeiros
11. Da assinatura da ata de Registro de Preços ou do contrato
12. Da administração da Ata de Registro de Preços ou contrato
13. Penalidades
14. Disposições Finais
15. Anexos

1. Qual é o objeto desta licitação?

- 1.1. O objeto da licitação está descrito no **item 1** do “Termo de Referência” em Anexo a este Edital. Existindo divergências entre as informações relacionadas ao objeto, deverão ser consideradas as informações indicadas no **PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL**.

2. Credenciamento

2.1. Somente poderão participar da licitação os interessados devidamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

① Para realizar o credenciamento da sua empresa, clique no link abaixo e siga o passo a passo.

[Como cadastrar a minha empresa?](#)

2.2. A senha cadastrada no *Sicaf* e no *Sistema de compras do Governo Federal* será de responsabilidade do licitante interessado, não tendo o **CREF17/MT** qualquer responsabilidade caso ocorra o uso indevido de tal senha. Nesse sentido, qualquer problema como quebra de sigilo ou perda da senha cadastrada devem ser comunicados ao provedor do *Sistema*.



2.3. Realizado o credenciamento, poderão ser enviadas propostas até o dia **23/08/2024** às 10h30min.



As propostas enviadas serão analisadas no dia **23/08/2024** a partir das 10h30min.



A "Sessão de Disputa de Preços" será iniciada no dia **23/08/2024** a partir das 10h30min.

2.4. Os horários acima indicados são baseados no **horário de Brasília/DF**, e o registro de todas as documentações relacionadas a licitação também será realizado com base neste o horário.

3. Regras para Participar da Licitação

3.1. Poderão participar desta licitação:

a. Empresas que atuem em atividade compatível com o objeto da licitação e que atendam todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante tanto neste Edital quanto nos documentos anexos;



b. Empresas ou sociedades estrangeiras que atuem e possuam procuradores no Brasil capazes de representá-las administrativa e judicialmente, desde que apresentem toda a documentação exigida, que deve ser devidamente autenticada pelos consulados competentes e traduzida por tradutor juramentado.



3.2. **Não** podem participar desta licitação:

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



b. Empresa ou representante desta que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



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



d. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;



e. Agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;



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



g. Empresário que possua sócios ou dirigentes que figurem como cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de empregados do CREF17/MT;



h. Empresa que esteja em processo de dissolução, recuperação judicial, extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação, exceto se apresentado o "Plano de Recuperação" devidamente homologado e de acordo com os requisitos do Acórdão nº 8.271/2011 do TCU; e



i. Empresas que possuam estatuto social incompatível com este Edital, bem como cooperativas de mão de obra, conforme o [art. 5º da Lei nº 12.690/2012](#).



- 3.3.** Além das indicações acima, **não poderão participar desta licitação**, empresas que possuam registro positivo em consulta dos cadastros no: TCU, CNJ (CNIA), CEIS, CNEP. Essa consulta será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429/92](#) e, em caso positivo, esta ficará proibida de participar da licitação, inclusive por intermédio de outra empresa da qual seja sócio majoritário.

 Para verificar o cadastro de sua empresa, acesse o site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

- 3.4.** Caso o licitante interessado, mesmo ciente das hipóteses de proibição acima, tente participar desta licitação, será automaticamente desclassificado, ficando registrado em ata a sua presença na sessão do pregão eletrônico e a justificativa da desclassificação, bem como os documentos comprovantes.



- 3.5.** Todas as informações e resultados das análises de cada etapa da licitação serão divulgados por meio do portal de compras do Governo Federal.

- 3.6.** As consultas para verificação de irregularidades serão realizadas através dos seguintes canais:

1

<https://www.transparencia.gov.br/sancoes/ceis>



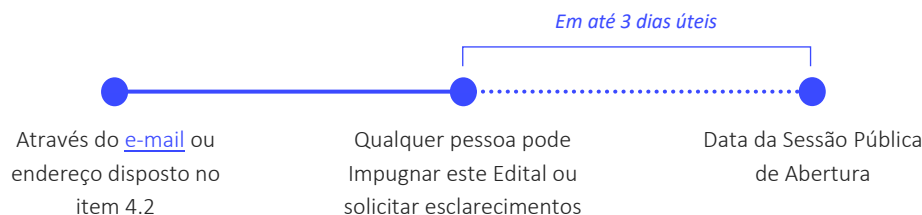
2

<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>



4. Impugnação, Esclarecimentos e Recursos

- 4.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e o ato convocatório do pregão eletrônico, em **até 03 (três) dias úteis** antes da data marcada para abertura da sessão pública. Nessa hipótese, caso seja positivo as razões de impugnação, poderá ser definida e publicada uma nova data para realização do pregão eletrônico.
- 4.2.** Todas e quaisquer manifestações relacionadas a este Edital deverão ser encaminhadas para o e-mail compras@cref17.org.br, ou enviadas por escrito para o Pregoeiro(a) responsável, no endereço **Rua Mangueira, 253 – Jardim Shangri-lá – Cuiabá – MT – CEP 78.070-140**, conforme o prazo acima determinado, no horário comercial.
- 4.3.** Eventuais Impugnações sobre este Edital e pedidos de esclarecimentos enviados fora do prazo determinado no **item 4.1.** acima, não serão considerados.

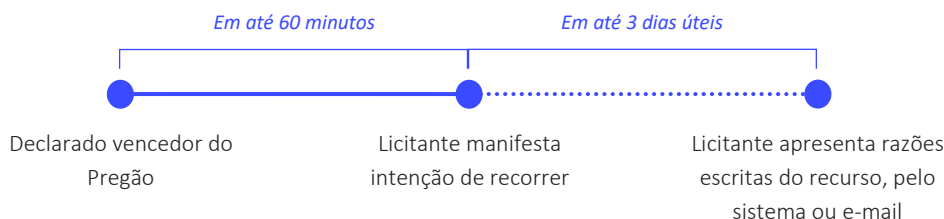


6



4.4. As respostas às contestações, aos pedidos de esclarecimentos, bem como quaisquer alterações ao Edital, incluindo eventual adiamento da data agendada para realização do certame, serão divulgadas por notas informativas e/ou avisos, pelo **Sistema de compras (PNCP)**, sendo de responsabilidade exclusiva do licitante acompanhar os atos divulgados no referido endereço eletrônico.

- 4.5.** Pela ausência de impugnação tempestiva presume-se a aceitação dos licitantes às regras do Edital na participação do certame, mostrando-se inviável desconsiderá-las de forma casuística, em afronta ao princípio da isonomia com relação aos demais candidatos que anuíram ao Edital e cumpriram suas normas.
- 4.6.** Todos os licitantes serão considerados comunicados das decisões a partir do momento em que as mesmas vierem a ser disponibilizadas no sistema eletrônico.
- 4.7.** Após a abertura do procedimento do pregão eletrônico, poderão ser apresentados recursos contra as decisões do(a) Pregoeiro(a), desde que observadas as seguintes regras:
- a.** Após declaração de vencedor, em sessão pública, qualquer licitante poderá manifesta fundamentadamente a intenção de recorrer, **no prazo de 60 (sessenta) minutos improrrogáveis**, em campo próprio do sistema eletrônico, no módulo “**Recursos - Intenção de Recursos**”; e
 - b.** Será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso escritas, em papel timbrado da empresa, assinado pelo administrador ou representante legal, em campo próprio do sistema eletrônico, valendo o protocolo neste local para fins de análise de tempestividade, e, preferencialmente envio de cópia ao e-mail: compras@cref17.org.br



- c.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da

interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

- d. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- e. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- f. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: www.cref17.org.br

7

5. Cadastramento de Propostas

- 5.1. É recomendável que os licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia da realização do pregão eletrônico, cujo lances devem ser realizados conforme o **menor valor global por grupo**, respeitando os valores unitários máximos tolerados e os seguintes limites:

Serão permitidos lances de até:



R\$ 62.737,50

❗ As propostas cadastradas serão mantidas em sigilo pelo *Sistema de compras*, e somente serão divulgadas na data e horário previstos para abertura do pregão eletrônico.

- 5.2. Propostas com valores maiores do que os estipulados no item acima poderão ser desclassificadas da licitação após realizada a disputa de lances. Além disso, o licitante ao cadastrar sua proposta no *Sistema de compras* declara ter pleno conhecimento das exigências previstas neste Edital, estando ciente de que poderá sofrer as devidas penalizações legais caso suas declarações sejam falsas, ou descumpra com suas obrigações.
- 5.3. O licitante proprietário de microempresa ou empresa de pequeno porte, ao cadastrar sua proposta, deverá declarar, em campo específico do sistema, que atende aos requisitos do [art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006](#).



5.4. Após convocado pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante declarado como **“Arrematante”** deverá encaminhar sua proposta de preços readequada e documentos de habilitação pelo *Sistema de compras*.

- 5.5. As propostas cadastradas poderão ser retiradas até o momento da abertura do pregão eletrônico, sendo certo que somente serão consideradas propostas realizadas de maneira adequada as especificações desta licitação, não sendo aceitos quaisquer propostas alternativas, ofertas de vantagens, ou outras formas que não estejam aqui previstas.

- 5.6. Ao valor das propostas estarão inclusos todos os custos diretos e indiretos relacionados ao objeto da licitação, além de custos relacionados a tributos, remunerações, despesas fiscais, entre outras.



- 5.7. Será responsabilidade do licitante acompanhar todas as etapas do processo de licitação por meio do site Compras.gov.br, onde serão disponibilizados, avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões relacionadas a licitação.

6. Pregão Eletrônico

- 6.1. Para acessar a página onde será realizado o pregão eletrônico, os licitantes interessados deverão estar previamente credenciados no *Sistema de compras*, conforme instruções do **item 2** deste Edital, utilizando as chaves de acesso e senhas cadastradas fornecidas.
- 6.2. Iniciado o pregão eletrônico, o(a) Pregoeiro(a) irá promover a abertura das propostas, as quais serão analisadas e, caso estejam em desacordo com os requisitos previstos neste Edital, poderão ser desclassificadas.
- 6.3. Caso não seja possível realizar a fase de lances, ou existindo propostas cadastradas com valores idênticos, inclusive nos centavos, será realizado um sorteio para selecionar a empresa que tenha cadastrado a melhor proposta, a qual terá direito de realizar um novo lance a título de desempate.
- 6.4. O pregão eletrônico será realizado da seguinte forma:

ⓘ Caso não seja possível realizar o sorteio para desempate, será declarada vencedora a empresa que primeiro tiver cadastrado a proposta no *Sistema de compras*.

A sessão de “**Disputa de Lances**” terá início a partir do dia e horário definidos na capa deste edital.

A

Nesta etapa os licitantes que já tenham propostas classificadas poderão oferecer lances sem restrições de quantidade ou de qualquer ordem, seja classificatória ou cronológica.

i Contudo, tais lances devem ser **inferiores** ao último valor ofertado.

9

- O(A) Pregoeiro(a) poderá realizar o gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.
- A comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes será realizada por mensagens em campo específico do próprio sistema eletrônico.
- Caso existam lances iguais, será considerado o lance que tiver sido primeiramente registrado.

B

Todos os lances oferecidos serão registrados pelo sistema eletrônico, que estará sempre indicando o lance de menor valor para acompanhamento em tempo real pelos licitantes.

Caso ocorram problemas de desconexão com o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da sessão, os licitantes poderão continuar realizando lances, e a atuação do(a) Pregoeiro(a) será retomada assim que reestabelecida a conexão de internet, sem qualquer prejuízo.

C

Caso a desconexão persista por mais de 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e o retorno da mesma será comunicado por meio de mensagem divulgada no site ‘compras.gov.br’.

10

- A etapa de lances da sessão pública durará inicialmente dez minutos, sendo automaticamente prorrogada pelo sistema por **mais dois minutos sempre que houver lances nos últimos dois minutos**. Esse processo de prorrogação se repetirá enquanto houver novos lances, incluindo os intermediários. Quando não houver mais lances, a sessão pública será encerrada automaticamente, e o sistema classificará e divulgará os lances na ordem final.

Após definir a melhor proposta, se a diferença em relação à segunda colocada for de pelo menos 5%, o pregoeiro, com a equipe de apoio, poderá reabrir a disputa para definir as demais colocações. Nesse caso, os licitantes serão chamados a apresentar lances intermediários. A etapa inicial de lances da sessão pública durará quinze minutos, seguida por um aviso de fechamento iminente e um período aleatório de até dez minutos para o encerramento dos lances. Após isso, o sistema permitirá que o autor da proposta mais baixa e os concorrentes com ofertas até 10% superiores apresentem um lance final e fechado em até cinco minutos, de forma sigilosa.

Caso não sejam ofertados lances na **“Disputa de Lances”**, serão então considerados os valores obtidos na fase de **“Abertura de Propostas”**.

- Após realizado um lance o licitante não poderá desistir da oferta, do contrário poderá ser penalizado conforme as regras definidas neste Edital, exceto se apresentar justificativa e esta for aceita pela CPL.
- Após o encerramento da etapa de lances, o sistema fará a avaliação quanto ao direito de preferência das MPEs, e aplicará o direito de encaminhamento de novo lance no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto, para cobertura da melhor proposta. Em caso de inércia poderá ser convocada as demais MPEs classificadas no mesmo intervalo para o exercício do mesmo direito.

- Caso o licitante se recuse a negociar a contraproposta, este poderá ser desclassificado de forma justificada.
- As negociações serão realizadas no próprio sistema do pregão eletrônico, e poderão ser acompanhadas pelos demais licitantes.
- Após as negociações de contraproposta, será anunciado o licitante detentor da melhor proposta ou lance de menor valor.

Encerrada a **“Disputa de Lances”** o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar uma contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o melhor lance, afim de obter o melhor valor para contratação.

O licitante classificado será convocado para enviar via *Sistema*, sua proposta de preço final reajustada, que deverá estar adequada aos preços do objeto do Edital, já estando incluso o “Desconto Linear”, além de todos os documentos de habilitação necessários **no prazo máximo de 02 (duas) horas**, logo após ser declarado “Arrematante” no sistema de licitações.

- Todos os documentos a ser enviados estão indicados no **item 8** deste Edital, e devem ser enviados no prazo ao lado indicado, não sendo aceito reenvio de documentos após tal prazo.
- Enviados os documentos, é recomendado que o licitante entre em contato com a “Comissão de Licitação” para verificar se os documentos foram recebidos.
- O contato pode ser realizado pelo email: compras@cref17mt.org.br ou via mensagem em campo específico no *Sistema Licitanet*.

- 6.5. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no **SICAF** serão enviados por meio do sistema, em formato digital. Com o fim das etapas acima, caso o “Arrematante” não envie a documentação necessária no prazo de 02 (duas) horas após sua convocação, ou ainda, não atenda as condições exigidas para habilitação, este será desclassificado. Nessa hipótese, será declarada “Arrematante” a próxima empresa melhor colocada conforme a ordem de classificação do *Sistema de compras*.

❗ Na hipótese acima, a nova arrematante deverá apresentar toda a documentação exigida, cumprindo os mesmos prazos anteriormente estabelecidos, do contrário o mesmo processo será repetido.

- 6.6. Durante a análise da proposta e dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante justificativa(s) fundamentada(s) registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação. Não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c) Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

- 6.7. As “Micro Pequenas Empresas (MPE)”, por ocasião da participação em certames licitatórios, **deverão apresentar toda a documentação exigida** para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, atendendo o que determina o [artigo 43](#) da [Lei Complementar nº 123/06](#).

❗ Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, apenas para os microempreendedores individuais, as microempresas e empresas de pequeno porte, será concedido o prazo de **05 (cinco) dias** para a regularização da documentação.

- 6.8. A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, sendo facultado à instituição convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 6.9. Cumpridas todas as exigências deste Edital e dos documentos Anexos, o(a) Pregoeiro(a) irá anunciar o licitante vencedor, e o objeto do pregão será entregue a ela, desde que não haja recursos. A decisão do vencedor e os eventos ocorridos durante a realização do pregão

eletrônico serão registrados em ata, a qual será disponibilizada para consulta no próprio sistema e encaminhada para a autoridade competente.



IMPORTANTE

6.10. Para que seja declarado o vencedor do “Pregão Eletrônico”, todos os documentos devem ter sido entregues, conforme as exigências deste Edital, e inseridos no sistema de licitações.

6.11. A “Comissão de Licitação” não será responsável pela falta de quaisquer documentos mal inseridos ou encaminhados de forma inadequada no sistema.

6.12. Caso não sejam cumpridas tais exigências, o “Licitante Arrematante” será considerado como “faltoso”, podendo ser penalizado, a critério do **CREF17/MT**, com a perda do direito de contratação, multa e/ou suspensão do direito de participar de próximas licitações, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

7. Orientação ao Arrematante e Julgamento da Proposta

- 7.1.** O Arrematante deverá entregar toda a documentação exigida para habilitação, a qual está informada no **item 8** deste Edital, conforme as instruções do **item 6 acima, preferencialmente paginada, numerada e ordenada sequencialmente, com títulos (nome) dos arquivos digitais claros e específicos correspondentes aos títulos a seguir.**



7.2. Com relação ao documento “**Proposta de Preços**”, indicado no **Anexo 2** deste Edital, este deverá ser preenchido no sistema eletrônico, e, somente após a arrematação deverá ser encaminhada proposta reajustada pelo licitante vencedor, tal proposta deverá:

- a. Ser digitado sem emendas, entrelinhas ou rasuras, assinada pelo representante legal, contendo: razão social, CNPJ, endereço, referência ao número deste **Pregão Eletrônico nº 0xx/2024** e menção ao **CREF17/MT**;
- b. Conter o **valor unitário, total de cada ITEM e valor GLOBAL, especificação de eventuais marcas e fabricante e quantidades (quando cabível)**, para cada objeto descrito no “Termo de Referência”, **anexo 1** deste Edital, devendo estar incluso todos os custos para a execução do objeto e respeitar o valor unitário e total máximo tolerado para cada item;
- c. Indicar na proposta final quem será o responsável pela assinatura do contrato, com o número da carteira de identidade, CPF, e, caso não seja sócio da empresa, procuração passada em instrumento público ou particular com firma reconhecida, com poderes para assinatura do Contrato, em nome da proponente;
- d. Conter declaração informando da inclusão nos preços propostos de todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, mão de obra, equipamentos e materiais (se for o caso), despesas com transporte, bem como quaisquer outras, necessárias ou que possam incidir sobre a realização dos serviços;
- e. Conter declaração do próprio licitante descrita na proposta de preço, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação e que concorda com as condições estabelecidas neste instrumento convocatório;
- f. O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação

7.2. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- d) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

- a) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- b) O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- c) Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

- 7.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- a) O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - b) Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.11. Após preenchida a “**Proposta de Preços**” o Arrematante deverá enviar tal documento, por meio do *Sistema de compras*, devendo preencher os campos específicos do sistema, sendo **expressamente proibida a sua identificação por qualquer meio**.
- 7.12. As propostas de preço encaminhadas serão válidas por 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da data de abertura desta licitação. Todos os valores de tais propostas devem ser realizados em reais (moeda nacional).
- 7.13. Recebida a “**Proposta de Preços**”, esta será analisada pelo(a) Pregoeiro(a) que irá informar via campo de mensagens na sessão de disputas sobre o prosseguimento do certame e avaliação dos documentos de habilitação.

8. Documentação para Habilitação

- 8.1. Para habilitação, o Arrematante deverá entregar os seguintes documentos, os quais ficarão anexados ao processo de licitação, sendo proibido a retirada ou substituição de tais documentos, exceto nos casos previstos em lei.
- 8.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF (quando aplicável).
- 8.3. Nesta licitação são exigidos os seguintes documentos de habilitação, sem prejuízo de outros exigidos no termo de referência:

a. Documentos necessários para “Habilitação Jurídica”:

- ✓ Cópia simples de documento de identificação com foto do(s) representante(s) do Arrematante;
- ✓ Prova de registro do órgão competente, no caso de empresário individual;
- ✓ Ato constitutivo, estatuto ou contrato social válido e atualizado, devidamente registrado no órgão competente; e
- ✓ Ato de nomeação ou eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, o qual poderá ser apresentado em momento posterior, caso não tenham sido eleitos tais administradores.

b. Documentos necessários para “Habilitação Fiscal e Trabalhista”:

- ✓ Cópia do CNPJ que poder obtida [clikando aqui](#);
- ✓ Certidão de regularidade fiscal emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda, que pode ser obtida [clikando aqui](#).
- ✓ Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), que pode ser obtida [clikando aqui](#).
- ✓ Certidão de débitos trabalhistas, devidamente aprovada pela Justiça do Trabalho, que pode ser obtida [clikando aqui](#).
- ✓ Comprovante válido, caso seja isento de tributos relacionados ao objeto desta licitação, emitida de acordo com a legislação relacionada.
- ✓ Prova de regularidade fiscal com a Fazenda pública estadual e municipal do domicílio da sede da empresa Contratada.

Parágrafo 1º: Em todos os casos serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa.

c. Documentos necessários para comprovação da “Capacidade Técnica”:

- ✓ Atestado (s) emitido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter fornecido no mínimo 50% dos quantitativos e dos itens especificados no grupo arrematado ou similares, devidamente assinados pelo representante legal e com a informação do nome de forma legível, endereço e telefone para todos os itens relacionados.



Importante: Tal atestado deverá conter informações suficientes para comprovar a qualificação desejada, possuindo CNPJ, nome do representante legal assinante, telefone, endereço atual do local onde foram prestados os serviços, etc. A veracidade de tal atestado será verificada pelo **Contratante**.

d. Documentos necessários para comprovação da “Capacidade econômica e financeira”:

- ✓ Certidão negativa de falência que deverá ser expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, ou em outra data indicada na própria certidão.

e. Declarações necessárias:

- ✓ Declaração de que o Licitante é Microempreendedor Individual, Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo indicado no **anexo 3** deste Edital (**Obrigatoriamente, quando aplicável**);
- ✓ Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, conforme modelo indicado no **anexo 4** deste Edital;
- ✓ Declaração de que não emprega trabalho forçado ou análogo ao escravo, conforme modelo indicado no **anexo 5** deste Edital;

- ✓ Declaração de veracidade, conforme modelo indicado no **Anexo 6** deste Edital;
- ✓ Cadastro de empresa, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal do Arrematante, conforme modelo indicado no **Anexo 7** deste Edital.
- ✓ Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (quando aplicável de acordo com o objeto).

Importante: As declarações acima poderão ser substituídas pela declaração eletrônica realizada pela licitante no cadastramento das propostas realizado no Sistema do pregão eletrônico.

- 8.4.** As certidões comprobatórias de regularidade ou inexistência de débito e demais documentos deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta desta informação **serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão**. As exceções serão avaliadas quando for anexada legislação para o respectivo documento. Os documentos emitidos através da Internet terão sua autenticidade verificada pelo **CREF17/MT**, sendo possível a realização de diligência, quando for o caso, para realização desta verificação.

- 8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.
- 8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.7. **A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, devendo ser complementada com o envio pela licitante quanto aos demais documentos.**
- a) Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 8.8. **É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.** (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- a) A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



a) Os documentos exigidos para habilitação **QUE NÃO ESTEJAM contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema**, em formato digital, no **prazo máximo de até DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9. Local, Prazo, Vigência e Pagamento

- 9.1. O local e prazo de entrega do bem ou prestação dos serviços objeto desta licitação estão definidos no **item 9.2** do “**Termo de Referência**”, disponível para consulta no **Anexo 1** deste Edital.
- 9.2. De igual modo, a forma de pagamento está definida no **item 13** do “**Termo de Referência**”, disponível para consulta no **Anexo 1** deste Edital.
- 9.3. A vigência orçamentária da presente Ata ou contrato, para pagamentos e ultimações, será válida a partir da data de sua assinatura, e se encerra no



prazo de **180 (cento e oitenta) dias** após o término do prazo de prestação dos serviços ou entrega dos bens.

10. Recursos Financeiros

19



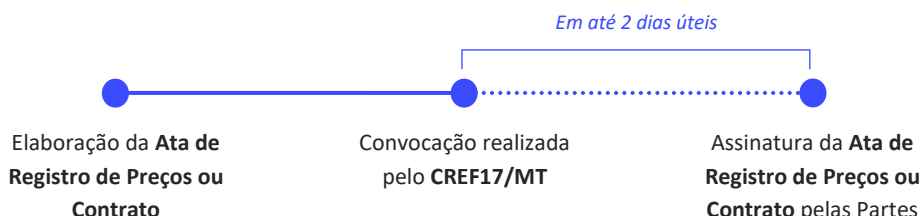
10.1. A dotação orçamentária para atendimento aos serviços previstos é referente ao Orçamento **CREF17/MT** do ano de 2024.



10.2. Os recursos disponíveis para esta contratação decorrerão do **orçamento 2024** e serão informados na Autorização de Fornecimento.

11. Da assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato

11.1. A ata de registro de preços ou contrato para fornecimento dos bens ou prestação dos serviços será elaborado com base nos critérios estabelecidos neste Edital e em seus documentos Anexos, sendo obrigatório a assinatura de tal documento pelas partes envolvidas, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da convocação realizada pelo **CREF17/MT**.



11.2. A “**Ata de Registro de Preços**” ou “**Contrato**” poderá ser assinada eletronicamente, via certificado digital válido. Nesse caso, o **Contratado** deverá assinar uma via de tal documento e enviar para o e-mail: compras@cref17.org.br . Não sendo assinada ou enviada a ata ou contrato no prazo acima estabelecido, o licitante poderá sofrer penalidades de acordo com este Edital.

11.3. O **CREF17/MT** poderá encaminhar a “**Ata de Registro de Preços**” ou “**Contrato**” para assinatura através de Portal Eletrônico de Assinaturas indicado no e-mail.

12. Da Administração da “Ata de Registro de Preços” ou do “contrato”

12.1. Nos casos em que a licitação resultar em uma ata de Registro de Preços, a administração da “**Ata de Registro de Preços**” ou “**Contrato**” resultante será realizada pela “Gerência de

licitações”, conforme as regras internas e legislações relacionadas, e esta não será concedida carona para outra entidade da administração pública, seja regional ou nacional, e/ou por nenhuma outra autarquia ou órgão público de qualquer esfera.

- 12.2.** A não assinatura da “**Ata de Registro de Preços**” ou “**Contrato**” no prazo determinado fará com que o licitante seja declarado como “faltoso”, podendo ser penalizado, a critério do **CREF17/MT**, com a perda do direito à contratação e aplicação de multa e/ou suspensão do direito de licitar e contratar.
- 12.3.** Ocorrendo a rescisão da “**Ata de Registro de Preços**” ou “**Contrato**”, o **CREF17/MT** poderá contratar os licitantes remanescentes classificados, conforme a ordem de classificação, para prestar os serviços restantes, de acordo com as condições propostas pelo licitante vencedor, inclusive relacionado ao preço, desde que tal licitante remanescente atenda os critérios de habilitação exigidos.
- 12.4.** Caso ocorram divergências entre as condições determinadas na “**Ata de Registro de Preços**” ou “**Contrato**” e as disposições do contrato convocatório “**edital**”, prevalecerão os termos deste Edital. Além disso, a empresa contratada não poderá subcontratar outras empresas para prestar os serviços objeto deste Edital, sem que haja a prévia e expressa autorização do **CREF17/MT**.
- 12.5.** Para fins de resolução de quaisquer conflitos relacionados a “**Ata de Registro de Preços**” ou “**Contrato**” fica eleito o foro da Comarca de Cuiabá – MT.

13. Penalidades

- 13.1.** O licitante poderá ser penalizado caso cometa infração administrativa, as quais poderão ser:

 **a.** Atrasar a prestação dos serviços ou a entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

 **b.** Não manter a proposta de preço, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

 **c.** Deixar de apresentar qualquer documento exigido;

 **d.** Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

 **e.** Apresentar documento falso;

 **f.** Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

 **g.** Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;

 **h.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

13.2. Cometidas quaisquer uma das hipóteses acima, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

 **a.** Advertência e/ou multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

 **b.** Advertência por faltas leves, assim entendidas pelo CREF17/MT como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

 **c.** 1% (um por cento) limitado a 5% (cinco por cento), nos casos das alíneas “a” e “b” do item 13.1;

 **d.** 5% (cinco por cento) nos casos da alínea “c” do item 13.1;

 **e.** 10% (dez por cento) nos casos das alíneas “d”, “e” e “f” do item 13.1;

 **f.** 15% (quinze por cento) nos casos das alíneas “g” a “h” do item 13.1;

 **g.** 20% (vinte por cento) no caso da alínea “i” do item 13.1.

13.3. Sem prejuízo das multas acima e da rescisão do contrato, poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente as penalidades de impedimento de licitar e de contratar com o CREF17/MT, pelo prazo de **até 3 (três) anos**, obedecendo a seguinte gradação:

13.3.1. Por até 60 (sessenta) dias:

- a.** No descumprimento do prazo fixado para adoção de medidas corretivas ou para apresentação de documentos complementares em virtude de diligências, ambos realizados pelo Presidente da Comissão/Pregoeiro, durante a Sessão Pública; e
- b.** Na perturbação de qualquer ato da Sessão Pública da licitação.

13.3.2. Por até 6 (seis) meses:

- a. Na desistência de proposta, sem que haja justo motivo decorrente de fato superveniente;
- b. Na solicitação de sua própria desclassificação ou inabilitação, após a fase de lances, ou na vigência do contrato;
- c. Na arguição da inexecutabilidade dos próprios preços ofertados;
- d. No descumprimento, durante a execução da licitação, dos requisitos de habilitação, tendo previamente declarado ou registrado no sistema eletrônico que os atendia;
- e. Na falta de apresentação de nova proposta, adaptada ao valor ofertado na fase de lances ou ao obtido mediante negociação, ou falta de apresentação de documentos complementares em virtude de diligências, ambos realizados pelo Presidente da Comissão, durante a Sessão Pública;
- f. Na falta de apresentação de amostra no prazo determinado, quando houver previsão no Edital e seus Anexos;
- g. Na interposição de recurso manifestamente protelatório;
- i. No atraso injustificado do adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, em assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente;
- j. Na reincidência da prática de ilícito sancionável na forma do subitem anterior, em prazo inferior a 12 (doze) meses; e
- k. Na aplicação da segunda sanção de multa, no prazo de 6 (seis) meses, sem que o licitante/adjudicatário tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pelo **CREF17/MT**.

13.3.3. Por até 1 (um) ano:

- a. Quando o contratado retardar imotivadamente o início da execução do objeto, que implique em rescisão do contrato;
- b. Quando o contratado não quitar/saldar a multa no prazo estabelecido, nas situações em que não for possível descontar o seu valor dos créditos decorrentes de parcelas executadas do objeto da licitação;
- c. Na reincidência de prática de ilícito sancionável na forma do subitem anterior, em prazo inferior a 12 (doze) meses;
- d. Deixar de entregar documentação exigida para o certame; e
- e. Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente.

13.3.4. Por até 3 (três) anos, o licitante/adjudicatário que:

- a. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- b. Não prestar garantia contratual nos termos estabelecidos neste Edital (quando houver);
- c. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, apresentar documentação ou informações falsas para o certame;
- d. Fraudar na execução do objeto da licitação, utilizando-se de artifícios para burlar a fiscalização, na intenção de entregar objeto com especificações técnicas inferiores ou com padrão de qualidade abaixo do previsto no Edital e seus Anexos;
- e. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; e
- f. Falhar na execução do objeto da licitação.

13.4. As penalidades constantes do Edital e seus Anexos poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo das demais cominações legais. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, além de demais disposições da legislação vigente.

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao **CREF17/MT**, observado o princípio da proporcionalidade. As penalidades de impedimento do direito de licitar serão obrigatoriamente registradas no sistema de impedimentos.

13.6. As penalidades administrativas, criminais e demais regras previstas na legislação pátria aplicam-se subsidiariamente a esta contratação, quando aplicáveis.

13.7. Informações relacionadas a infrações contratuais, rescisão, obrigações, direitos e condições de pagamento, podem ser consultados nos documentos em Anexo a este Edital.

14. Disposições Finais



14.1. Ao participar desta licitação, o licitante interessado declara ter examinado cuidadosamente o objeto deste Edital e seus Anexos, estando ciente de todos os seus detalhes, exigências, obrigações e deveres. Não podendo alegar posteriormente que desconhece as determinações aqui descritas.



14.2. O(A) Pregoeiro(a), sua equipe de apoio ou o Diretor Presidente do **CREF17/MT**, em qualquer fase da licitação, poderão realizar diligências com o objetivo de esclarecer ou complementar o processo. Contudo, não será permitida a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originalmente da proposta.



14.3. Após a fase de abertura de “**Proposta De Preços**”, não caberá desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente



14.4. O **CREF17/MT** poderá adiar, cancelar, no todo ou em parte, a presente licitação, antes de assinado o contrato, sem que em decorrência de qualquer dessas medidas, tenham os participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.



14.5. As decisões relacionadas a esta licitação serão comunicadas por notas informativas e/ou avisos divulgados no portal de compras, podendo ser ainda divulgadas através de correspondência aos licitantes, *e-mail*, publicação em jornal de grande circulação, “**Aviso de Comunicação de Resultado**”, a ser fixado na sede do **CREF17/MT**, ou através de qualquer outro qualquer outro meio permitido na legislação.



14.6. Em atenção ao Princípio do Formalismo Moderado, a omissão da licitante no preenchimento de algum quesito, ou fatos puramente formais, de classificação ou habilitação, a critério da CPL, poderão ser supridos em diligência, seja pela via da internet, nos sítios eletrônicos dos órgãos da Administração Pública, ou com o próprio representante credenciado, desde que não comprometam a lisura do processo, nem seu caráter competitivo, observando os preceitos do **CREF17/MT** e demais dispositivos que regem a matéria.



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



14.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.



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



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



14.11. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

14.14. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

14.16. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.cref17.org.br

Anexos

14.17. Também fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:



Anexo 1 - Termo de Referência;



Anexo 2 - Modelo de Proposta de Preços;



Anexo 3 - Modelo de Declaração de que não emprega menor de 16 anos;



Anexo 4 - Modelo de Declaração de que não emprega trabalho forçado ou análogo ao escravo;



Anexo 5 - Declaração de Veracidade de Documentos;



Anexo 6 - Cadastro de Empresa/Formulário;



Anexo 7 - Minuta da Ata de Registro de Preços.

Cuiabá/MT, documento datado eletronicamente através de assinatura digital.

Documento válido com protocolo de assinatura digital

Cuiabá
31/07/2024

Anexo 1

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº2024/000009)

26

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de software para tramitação e gestão de documentos, processos eletrônicos, assinatura eletrônicos, controle de prazo, fluxo processual, englobando os serviços de instalação, implantação, treinamento, suporte técnico e manutenções corretivas e evolutivas, que garantam o funcionamento e integração com outro sistema e eventuais parametrizações, em atendimento as demandas de vários departamentos do CREF17/MT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Catser	Unidade de Medida	Qtd	Valor mensal	Valor Anual
1	SOFTWARE COMO SERVICIO – SAAS Composto: - Suporte ilimitado - Implantação - Direito de uso pacote 25 usuários -Aplicativo Fiscalização - quantidade- 05	26077	Unidade/ mensal	01	5.228,12	62.737,50

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio das especificações do mercado

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável em até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 Considerando a Lei nº 14.129/2021 que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública a qual altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017;

3.2 Considerando Art.1º que dispõe sobre princípios e regras assim como instrumentos para o aumento da eficiência da administração pública, especialmente por meio da desburocratização, da inovação, da transformação digital e da participação do cidadão;

3.3 A utilização de tecnologia para otimizar e dar mais agilidade com eficiência aos processos de trabalho da Administração Pública, garantindo aos profissionais melhorias contínuas;

3.4 Faz se necessário a abertura do processo administrativo para contrato de empresa especializada em Solução especializada na modernização do sistema de controle de demandas com fluxo de trabalho multissetoriais, fornecimento de aplicativo para atendimento aos profissionais e público externo, suporte, treinamento, parametrização, recurso 100% web e com armazenamento em nuvem.

Está contratação proporcionaria aos funcionários e para os profissionais a gestão documental do CREF17/MT, onde os processos serão 100% digitais, esta contratação visa:

- Otimizar e proporcionar agilidade aos processos de trabalho da Administração;
- Intensificar o cumprimento do princípio constitucional da eficiência na Administração Pública;
- Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à Administração Pública;
- Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas;
- Controle e Rastreamento dos documentos;
- Padronização, confidencialidade dos documentos oficiais, entre outros benefícios;

3.5 Com o objetivo de garantir a transparência na execução dos serviços públicos e o monitoramento da qualidade desses serviços, esta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos da contratação: Licença de Software para utilização de plataforma web especializada em controle de demandas de fluxo de trabalho interdepartamental e/ou secretarias, fornecimento de aplicativo para atendimento à profissional de Educação Física, fornecimento de aplicativo para atendimento à demanda de fiscalização off-line pelos fiscais em campo, integração com Sistema utilizado pelo CREF17-MT, suporte técnico especializado, plataforma de treinamento EAD, ajustes e parametrizações (customização), recursos 100% Web, armazenamento do sistema, dados e backups nuvem.

4.2 Deverá possuir os seguintes módulos:

4.2.1 Memorando: controle da comunicação interna oficial por meio do envio de Memorandos padronizados entre setores.

4.2.2 Ofício Eletrônico: Envio de Ofícios Eletrônicos de forma oficial, sem impressão e sem custos de remessa e postagem.

4.2.3 Circular: Envie circulares informativas para toda ou parte da organização com um clique.

4.2.4 Protocolo Eletrônico do Cidadão: A solução possibilita a realização da manutenção e consulta de protocolos gerados através de solicitações diversas efetuadas pela comunidade e faz com que as pesquisas sejam mais rápidas e objetivas.

4.2.5 Ouvidoria com Integração ao E-mail Setorial: Módulo para Ouvidoria Digital transparente e georreferenciada, com emissão de gráficos, quantitativo, indicadores e envio automático de emails, em conformidade com a Lei 13.460/17.

4.2.6 Pedido de e-SIC: Módulo para cadastro, recebimento de pedidos de LAI e e-SIC. Com página de transparência pública seguindo a legislação.

4.2.7 Processo Administrativo com workflow: Processos administrativos com possibilidade de referênciação, anexação e tramitação de diversos documentos sob o mesmo número e com possibilidade de configuração de etapas de workflow e mapeamento de etapas.

4.2.8 Aplicativo móvel para Atendimento: Aplicativo nativo mobile Atendimento para iOS e Android recebimento de demandas do profissional de educação física e/ou população.

4.2.9 Ato Oficial: Crie, gerencie e publique Atos Oficiais da Administração Pública direto na plataforma.

4.2.10 Parecer: Módulo para emissão de pareceres em relação a documentos e processos internos.

4.2.11 Assinatura eletrônica em lote: Possibilidade de assinatura eletrônica de vários documentos de

uma vez, este processo substituem a coleta de assinaturas físicas em papel.

4.2.12 Fiscalização de Profissional e Posturas com aplicativo: Módulo para emissão de fiscalizações,

gerência e controle referente aos profissionais e Posturas.

4.3 A plataforma deverá suprir os seguintes requisitos:

4.3.1 Ser nativamente WEB, ser especializada em gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades da Administração Pública, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI; Art. 5º e Art. 14, da Lei nº 14.129/2021, c/c Arts. 1º e 3º da Lei nº

8.159/1991.

4.3.2 Utilizar a tecnologia para otimizar e dar mais agilidade aos processos de trabalho da Administração Pública, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.

4.3.3 Intensificar o cumprimento do princípio constitucional da eficiência na Administração Pública ao utilizar uma plataforma padronizada para gerenciar atividades e processos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.

4.3.4 Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à Administração Pública, aderente ao Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.

Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas, aderente ao Art. 3º, I, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.

4.3.5 Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Administração Pública, aderente ao Art. 3º, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.

4.3.6 Padronizar os documentos de acordo com a identidade visual da Administração Pública, aderente ao Art. 3º, VII e VIII, da Lei nº 14.129/2021 c/c Art. 3º da Lei nº 8.159/1991.

4.3.7 Garantir a confidencialidade dos documentos oficiais, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários, aderente ao Art. 3º, I e XXII, da Lei nº 14.129/2021 Art. 3º da Lei nº 8.159/1991.

4.3.8 Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Administração Pública, aderente ao Art. 3º, I, III, VIII, X e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.

4.3.9 Melhorar a percepção do documento eletrônico moldado nos processos internos, aderente ao Art. 37, da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.

4.3.10 Ter feedback das ações externas, como movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, IV, VIII, IX e X, da Lei nº 14.129/2021.

4.3.11 Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, IV, V, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.

4.3.12 Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado, para servir como base para tomadas de decisão, aderente ao Art. 13, da Lei nº 14.129/2021.

4.3.13 Viabilizar a todos o gerenciamento de suas atividades diárias, controlando prazos de resolução e sequência dos projetos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.

4.3.14 Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII, X e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.

4.3.15 Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação, centralizando demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma plataforma, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII, X e XXIII, da Lei nº 14.129/2021.

4.3.16 Criação de um sistema de notificação multicanal, como forma de dar transparência ao atendimento e receber retorno, na hipótese de os envolvidos já terem recebido ou visto determinadas informações, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.

4.3.17 Integração com o Sistema utilizado pelo - Cref17-MT

4.4 Módulo Fiscalização por Aplicativo:

4.4.1 Aplicativo de fiscalização, em formato de lista de checagem, integrado diretamente à plataforma, o qual viabiliza ao servidor habilitado a análise de conformidade de itens fiscalizados em campo, independentemente de conexão com a internet;

4.4.2 Inclui serviço de configuração de formulários de fiscalização, possibilitando à Administração Pública a fiscalização de qualquer objeto, local ou serviço;

4.4.3 Acesso do “servidor habilitado” (fiscal) no aplicativo através usuário e senha cadastrados;

4.4.5 Possibilidade de configuração de diferentes campos dentro de formulários para preenchimento

pelo servidor habilitado (fiscal) durante a fiscalização;

4.4.6 Possibilidade de utilização offline do aplicativo, viabilizando a realização de fiscalizações em locais sem acesso à internet;

4.4.7 Possibilidade de captura automática da localização geográfica da fiscalização, através de funcionalidade integrada ao GPS do aparelho, bem como de descrição textual da localização da fiscalização;

4.4.8 Possibilidade de identificação do objeto ou serviço vinculado à fiscalização, através de seleção

em lista pré-cadastrado ou por meio de preenchimento de campo textual;

4.4.9 Definição de resposta binária para a análise de conformidade em cada um dos itens fiscalizados,

através da seleção dos campos “S” para “sim”, “N” para “não” e “N/A” para “não se aplica”;

4.4.10 possibilidade de salvamento da fiscalização em andamento como rascunho, viabilizando a continuação do preenchimento em momento futuro;

4.4.11 Possibilidade de inclusão de observação final e anexação de arquivos, tais como imagens e PDF.

4.4.12 Possibilidade de inserção de legendas e marcações nos arquivos de imagem anexados, que pode ser capturada através da câmera do aparelho ou selecionada na galeria do aparelho;

4.4.13 Possibilidade de integração da fiscalização à plataforma através de sincronização, desde que o aparelho esteja conectado à internet;

4.4.14 Possibilidade de sincronização imediata da fiscalização na plataforma, caso o dispositivo esteja com acesso à internet, ou de sincronização posterior;

4.4.15 Exibição de todas as fiscalizações sincronizadas e pendentes de sincronização;

4.4.16 Possibilidade de vinculação de fiscalização concluída e sincronizada a algum documento já em trâmite na Administração Pública, através de inserção de caractere em campo específico da

interface web da plataforma.

4.5 Do acesso a plataforma internamente e externamente (Dentro e fora do Conselho Regional de Educação Física):

4.5.1 Acesso interno à plataforma através de e-mail individual cadastrado pelo Administrador do sistema, ou usuário por ele autorizado, e senha pessoal e intransferível, aderente aos Requisitos nº 7.2.1 e 7.2.5 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza, respectivamente, que o sistema “tem que manter pelo menos os seguintes atributos dos usuários, de acordo com a política de segurança: identificador do usuário; autorizações de acesso; credenciais de autenticação” e “tem que permitir acesso à funções do sistema somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração do sistema, a fim de proteger a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais”;

4.5.2 Possibilidades de cadastro e login no acesso externo:

4.5.3 Possibilidade de recuperação de senha por meio de formulário intitulado "esqueci a senha", remetido ao e-mail previamente cadastrado e confirmado, aderente ao Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

4.5.4 Possibilidade de cadastro e recuperação de senha pelo usuário externo;

4.5.5 Possibilidade de acesso à plataforma através de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF), aderente ao Art. 4º, III, da Lei nº 14.063/2020 c/c Medida Provisória nº 2.200 -2/2001;

4.5.6 Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao ICP-Brasil não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais;

4.5.7 Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de sua conta google para acessar a plataforma. Na hipótese de o endereço de e-mail não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais;

4.5.8 Possibilidade de o usuário externo utilizar-se do login Gov.br, do Governo Federal, para acessar a plataforma;

4.5.9 Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao login Gov.br, do Governo Federal, não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais;

4.5.10 Possibilidade de configuração de campos para informação dos nomes civis anteriores do usuário externo, pertinente ao preenchimento por pessoa natural que já alterou o nome em razão de mudança de estado civil, decisão judicial ou conclusão dos procedimentos previstos no Provimento nº 73 do CNJ e na Lei nº 14.382/2022, viabilizando à Administração Pública o acesso aos nomes civis anteriores dos cidadãos;

4.5.11 Funcionalidade de complementação automática de dados de endereço do usuário externo a partir da inclusão do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), propiciando maior integridade, celeridade e efetividade à realização de cadastros na plataforma;

4.5.12 Possibilidade de abertura de documentos externamente por servidor habilitado na plataforma, através dos mesmos login e senha do acesso interno. Na oportunidade, a visualização e a tramitação do documento ficarão atribuídas ao cadastro da pessoa, sem vinculá-las ao seu respectivo setor na Administração Pública;

4.5.13 Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de acesso, por meio de token (código) associado à conta do servidor habilitado, gerado automaticamente a cada 30 (trinta) segundos e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. Na hipótese de adoção da ferramenta externa de validação, o usuário necessitará estar em posse do dispositivo gerador do token (código) para ter acesso à conta, aderente ao Art. 4º, II, da Lei nº 14.063/2020;

4.5.14 O usuário Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma, bem como autorização para cadastrar setores e usuários internos de toda a Administração Pública;

4.5.15 Cadastro único de servidor habilitado para acesso a todos os módulos que lhe sejam autorizados, através de plataforma integrada;

4.5.16 Possibilidade de parametrização da concessão de acesso de setores a determinados módulos, bem como de restrição de procedimentos de abertura e tramitação de documentos, aderente ao Requisito nº 7.2.12 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que “o acesso a documentos, a dossiês/processos ou classes, tem que ser concedido se a permissão requerida para a operação estiver associada a pelo menos um dos grupos aos quais pertença o usuário”;

4.5.17 A funcionalidade de cadastro de servidor habilitado na plataforma é disponibilizada apenas aos usuários Administradores, responsáveis diretos do setor que o novo usuário integrará e seus superiores hierárquicos, aderente ao Requisito nº 7.2.7 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, senão vejamos: “7.2.7. Somente administradores autorizados têm que ser capazes de criar, alterar, remover ou revogar permissões associadas a papéis de usuários, grupos de usuários ou usuários individuais”;

4.5.18 A efetivação do cadastro reunirá dados de data, hora, identificação do responsável, IP, navegador de acesso e versão, instituindo uma cadeia de responsabilidades, aderente ao Requisito nº 2.6.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ;

4.5.19 Cadastro de servidor habilitado através de inserção de informações de nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha - a qual, caso não seja preenchida, será autogerada - e fotografia;

4.5.20 Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

4.5.21 Possibilidade de o servidor habilitado editar seus dados de acesso (e-mail e senha), através de formulário específico. Visando a garantir a autenticidade e rastreabilidade dos atos praticados, as informações de nome e CPF não são editáveis pelo usuário;

4.5.22 Como forma de preservar o histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, não é possível a exclusão de cadastro de usuário, restando permitida apenas a suspensão de seu acesso;

4.5.23 A fotografia, caso inserida na conta do servidor habilitado, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade contatos;

4.5.24 Possibilidade de o servidor habilitado configurar na plataforma o período em que estiver em férias ou afastado do trabalho por motivos de licença maternidade, licença paternidade, dentre outros;

4.5.25 Possibilidade de escolha, pelo servidor habilitado, entre os editores de texto básico e avançado, através de menu de preferências da conta;

4.5.26 Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, do modo de visualização de anexos preferenciais, através de menu de preferências da conta;

4.5.27 Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, de e-mail secundário, que ficará vinculado aos e-mails de notificação, através de menu de preferências da conta;

4.5.28 Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, das situações que deverão ocasionar notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites;

4.5.29 Possibilidade de inclusão, pelo servidor habilitado, do número de seu telefone celular;

4.5.30 Possibilidade de definição, pelo servidor habilitado, quanto à exibição ou não do número de seu telefone celular na página de telefones da Administração Pública;

4.5.31 Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, da identificação dos servidores cadastrados como administradores, através de menu de preferências da conta;

4.5.32 Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, de todo o seu histórico de mudança na plataforma, desde o cadastro, incluindo informações de cada ocorrência, tais como nome, setor, data, hora, setor principal e identificação de quem realizou a alteração, através da página de preferências de conta, aderente aos princípios transparência, eficiência e moralidade previstos no Art. 37 da CF;

4.5.33 Integração automática entre as respostas enviadas por e-mails e a plataforma, de modo que aquelas incorporem imediatamente o documento em formato de despacho;

4.5.34 Possibilidade de o Administrador promover a alteração do setor ao qual o servidor habilitado está vinculado, oportunidade na qual está passa a ter acesso somente aos documentos do novo e atual setor. Ainda assim, o histórico do servidor habilitado continua, também, no setor anterior;

4.5.35 Possibilidade de segmentação das permissões dos servidores habilitados por níveis de acesso, aderente ao Requisito nº 7.2.14 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “pode permitir que alguns usuários estipulem que outros usuários, papéis ou grupos de usuários podem ter acesso aos documentos sob sua responsabilidade. Essa permissão deve ser atribuída pelo administrador, de acordo com a política de segurança do órgão ou entidade.”;

4.5.36 Administrador Geral: Possibilidade de acesso somente a documentos do setor ao qual está vinculado, bem como viabilidade de gerenciamento de servidores habilitados, setores e estatísticas da Administração Pública;

4.5.37 Administrador Local: Possibilidade de gerenciamento de subsetores e servidores habilitados a partir de um setor específico, independentemente de ser o setor ao qual estiver atualmente vinculado;

4.5.38 Possibilidade de o servidor habilitado consultar o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso;

4.5.39 Possibilidade de definição de um prazo para que os servidores habilitados se conectem à plataforma, após o qual será necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma;

4.5.40 Captura automática de mensagens provenientes de e-mails respondidos, de modo que, na hipótese de um usuário externo responder notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando a interação entre usuários externos e servidores habilitados;

4.5.41 Possibilidade de inclusão, pelo usuário externo, de informações e anexos de maneira facilitada no documento, através de resposta a e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova movimentação, prestigiando o princípio da eficiência e aderente ao Art. 37 da CF;

4.5.42 Possibilidade de acesso, pelo usuário externo, às informações vinculadas a um documento, bem como aos seus anexos, prestigiando os princípios da publicidade e transparência, aderente ao Art. 37 da CF;

4.5.43 Área externa da plataforma com possibilidade de acesso a documentos por meio de chave pública e leitura de QR-Code;

4.5.44 Possibilidade de acesso a documentos através da inclusão de dados, quais sejam de número de identificação, ano do documento e número do documento pessoal do usuário externo requerente (CPF ou CNPJ);

4.5.45 Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

4.5.46 Possibilidade de o usuário externo atualizar seus dados, registrar novas demandas, bem como acompanhar o progresso e a resolução de demandas precedentes;

4.5.47 Possibilidade de o usuário externo acessar sua caixa de entrada pessoal, onde estarão reunidos todos os documentos dos quais é requerente ou destinatário;

4.5.48 Possibilidade de o usuário externo procurador, outorgado por procuração eletrônica, ter acesso às demandas registradas em nome do outorgante.

4.6 Estruturação das informações:

4.6.1 Plataforma organizada hierarquicamente em setores e subsetores, com possibilidade de ilimitados níveis de desconcentração, de acordo com a estrutura interna da Administração Pública;

4.6.2 Vinculação dos servidores habilitados na plataforma a um setor principal e possibilidade de serem associados a setores secundários, em aderência ao Requisito nº 7.2.13 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema “tem que permitir que um usuário pertença a mais de um grupo”;

4.6.3 Os usuários Administrador e Nível 1, vinculados a setores integrados por subsetores, têm a possibilidade de trocar de setor e ter acesso às demandas próprias de sua hierarquia;

4.6.4 Característica multissetorial das demandas geradas na plataforma, de modo que cada setor envolvido tem a possibilidade de tramitar, encaminhar, definir estágio de andamento, bem como marcar como resolvida unitariamente naquele setor, não causando alteração da situação geral do documento;

4.6.5 Considera-se integralmente resolvida a demanda apenas quando todos os setores nela envolvidos a marcam como resolvida e arquivam a solicitação, em aderência ao Requisito nº 6.1.2 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema “tem que ter capacidade, sem limitações, de estabelecer o número necessário de trâmites nos fluxos de trabalho.”;

4.6.6 Possibilidade de rastreio do documento por meio de número gerado, chave pública (código) ou QR Code. O acesso aos documentos é restrito aos usuários devidamente autorizados para tanto, através do seu envio ou encaminhamento, bem como de entrega de chave pública para consulta;

4.6.7 Registro de todos os acessos aos documentos e seus despachos, restando disponível a listagem de quem, quando e a qual setor está vinculado o usuário que visualizou, proporcionando aos devolvidos transparência no trabalho realizado, em aderência aos Requisitos nº 6.1.7 e 6.1.20 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconizam, respectivamente, que o recurso de fluxo de trabalho de um sistema “tem que registrar na trilha de auditoria todas as alterações ocorridas neste fluxo” e “tem que registrar a tramitação de um documento em seus metadados. Os metadados referentes à tramitação devem registrar data e hora de envio e recebimento, e a identificação do usuário”;

4.6.8 Existência de caixa de entrada de documentos para cada setor da Administração Pública, na qual todos os documentos recebidos estarão disponíveis para os servidores habilitados vinculados;

4.6.9 Organização da caixa de entrada setor por abas ou equivalentes, de modo a refletir o status de cada documento no setor;

4.6.10 Os documentos da Administração Pública estarão presentes na caixa de entrada dos setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento;

4.6.11 Possibilidade de movimentação do documento por mais de um usuário dos setores envolvidos, concomitantemente, viabilizando à Administração Pública o respeito aos princípios da eficiência e da celeridade inerentes à tramitação eletrônica de documentos;

4.6.12 Disponibilização de documentos na caixa de entrada pessoal dos usuários diretamente associados àqueles, além da caixa de entrada do setor, onde constam todos os documentos, independentemente de estarem associados a alguém ou sem atribuição individual, em aderência ao Requisito nº 6.1.16 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um recurso de fluxo de trabalho de um sistema “tem que reconhecer indivíduos e grupos de trabalho como participantes”;

4.6.13 Possibilidade de atribuição de responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, através da opção “aos cuidados”, quando do envio e tramitação de documento;

4.6.14 Possibilidade de envio de documento a mais de um setor ao mesmo tempo, através da opção “envio em cópia”;

4.6.15 Vinculação dos documentos ao setor, de modo que, na hipótese de um servidor público ser desativado ou transferido para outro setor, todo o histórico por ele produzido continua a integrar o setor, viabilizando a continuidade das demandas sem perda de informações;

4.6.16 Organização dos documentos e anexos do processo por ordem cronológica de inclusão, na vertical, em um modo de visualização denominado “árvore de documentos do processo”, em formato de arquivo PDF.

4.7 Requisitos de Capacitação

4.7.1 Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 20 (vinte) horas de duração.

4.7.2 Será Disponibilização de material de treinamento em formato de vídeo, organizado por módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;

4.7.3 Controle das aulas assistidas na ferramenta de ensino a distância (EAD) disponibilizada para apresentação do material em vídeo, viabilizando a verificação do percentual de acesso ao conteúdo programático pelo servidor habilitado;

4.7.4 Integração da ferramenta de ensino a distância (EAD) com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do servidor habilitado no(s) curso(s) em que estiver matriculado;

4.7.5 A ferramenta de ensino a distância (EAD) controla a ordem através da qual as aulas são assistidas, visando a garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor;

4.7.6 Possibilidade de o usuário assistir novamente às aulas na ferramenta de ensino a distância (EAD);

4.8 Do suporte técnico

4.8.1 Suporte de atendimento simplificado, personalizado e humanizado aos usuários, cidadãos e servidores habilitados da Administração Pública, através de ferramenta intuitiva de atendimento via chat, acessível na própria plataforma, e e-mail.

4.8.2 Possibilidade de visualização dos atendentes do suporte que estão disponíveis para atendimento.

4.8.3 Possibilidade de escolha do assunto a ser abordado no atendimento, viabilizando o recebimento, automático de artigo da central de ajuda da plataforma a respeito do tema e, consequentemente, eventual autoatendimento pelo usuário.

4.8.4 Enquanto estiver aberto, há a possibilidade de inclusão de outro usuário no mesmo atendimento, viabilizando que mais de uma pessoa tenha acesso e interaja com o suporte a respeito de determinada demanda.

4.8.5 Possibilidade de acompanhamento do atendimento por mais de um atendente de suporte, viabilizando eventual trabalho colaborativo.

4.8.6 Possibilidade de escalação do atendimento para níveis cada vez mais especializados de suporte, conforme a necessidade da demanda, através dos quais poderá haver a resolução imediata, a análise e simulação da demanda, bem como a criação de chamado para o setor de tecnologia.

4.8.7 Possibilidade de acesso a atendimento já iniciado e pendente de resolução, através de número de registro de chamado.

4.8.8 Recebimento de e-mail pelo usuário ao final do atendimento, no qual este poderá manifestar sua concordância ou discordância quanto à solução apresentada e avaliar ou reabrir o atendimento, respectivamente.

4.8.9 No e-mail de resumo da finalização do atendimento, há a disponibilização de informações a respeito do atendente, da data e da hora do início e fim do atendimento.

4.8.10 Possibilidade de acesso ao histórico de todos os atendimentos recebidos pelo suporte, divididos por status, através tanto do e-mail, no qual são enviados os históricos de todos os atendimentos, quanto da plataforma.

4.8.11 Atendimento mínimo de segunda a sexta das 8h00min às 18h00min. SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento via ferramenta online de suporte:

- Até 30 minutos - tempo para primeira resposta;
- Até 8 horas - retorno sobre problema constatado;
- Até 48 horas - retorno sobre prazo de resolução/adaptação de problema constatado.

4.9 Requisitos Legais

4.9.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

4.10 Requisitos de Implantação

4.10.1 Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.10.2 O início da cessão de uso da plataforma é imediato após a homologação do cronograma de implantação pelo CREF17-MT, bem como são disponibilizadas todas as funções ao administrador do contrato em até 2 (dois) dias úteis após a homologação.

A locação mensal da plataforma deve incluir os serviços de implantação remota, treinamento nos primeiros 30 (trinta) dias e suporte técnico durante toda a vigência do contrato.

4.11 Das condições gerais:

4.11.1 Confidencialidade: Ausência de utilização das informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio ou de terceiros, exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro.

4.11.2 Ausência de repasse do conhecimento adquirido a partir das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações por seu intermédio e obrigando-se a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.

4.11.3 Responsabilidade da CONTRATADA pela manutenção e guarda segura de todos os dados gerados ou anexados durante a vigência do contrato.

4.11.4 Armazenamento redundante dos dados da Administração Pública, de modo que haja duas ou mais cópias dos mesmos dados em servidores localizados em, no mínimo, três locais físicos distintos e autônomos, assegurando integridade e segurança às informações.

4.11.5 Possibilidade de consulta às informações das últimas cópias de dados realizadas automaticamente pela plataforma, viabilizando à Administração Pública o acesso às propriedades técnicas inerentes ao armazenamento dos seus dados.

4.11.6 Possibilidade de acesso à informação da quantidade aproximada de arquivos vinculados à Administração Pública na plataforma, até o mês anterior à consulta.

4.11.7 Possibilidade de acesso à informação do tamanho aproximado dos arquivos vinculados à Administração Pública na plataforma, até o mês anterior à consulta.

4.11.8 Em caso de rescisão ou término do contrato, deverá existir a disponibilização de um acesso por tempo determinado para o CREF17-MT realizar a cópia dos arquivos dos servidores da CONTRATADA. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma em formato CSV, bem como seus anexos no formato original.

4.11.9 Os arquivos disponibilizados para cópia do CREF17-MT ficarão disponíveis por 30 dias corridos, período após o qual todos os dados do CREF17-MT serão excluídos dos servidores da CONTRATADA.

4.11.10 Adequação do tratamento de dados pessoais nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), observando, dentre outros, os seguintes fundamentos previstos nesta legislação: o respeito à privacidade e à autodeterminação informativa; a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião; a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem; o desenvolvimento econômico, tecnológico e a inovação; a livre iniciativa, a livre concorrência, a defesa do consumidor, os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

4.12 REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

4.12.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

4.13 Requisitos de Experiência Profissional

4.13.1 Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos serviços em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

5. Vistoria

5.1 não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5.2 Sustentabilidade

5.2.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no guia nacional de contratações sustentáveis:

5.3 Subcontratação

5.3.1 não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. DA PROVA DE CONCEITO/ AMOSTRA DO OBJETO

6.1 SERÁ REALIZADA VERIFICAÇÃO DE AMOSTRA DO OBJETO PARA AVERIGUAR SE A SOLUÇÃO DE TIC APRESENTADA PELA LICITANTE DETÉM OS REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS PARA

REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COM AS FUNCIONALIDADES, PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS OBJETIVOS DESCRITOS NO NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

6.2 SERÃO EXIGIDOS PROVA DE CONCEITO OU AMOSTRAS DO OBJETO REFERENTES AOS SEGUINTE ITENS:

6.2.1 A avaliação será agenda data/horário e local para realização da prova de conceito será designada pela Comissão Especial deverá seguir critérios objetivos de demonstração das funcionalidades, sendo considerado os seguintes parâmetros: existente e não existente.

6.2.2 A apresentação do software poderá ser realizada de forma remota e ocorrerá seguindo o rito:

a) Apresentação do software, b) Demonstração da funcionalidade em questão; c) Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.

6.2.3 A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado. Ao final do Teste de Conformidade deverá ser gerado um relatório, contendo as observações realizadas pela Comissão Avaliadora a ser designada.

6.2.4 Deverá ser registrado no relatório o percentual atingido pela vencedora, bem como a indicação de aprovação ou reprovação do software.

6.2.5 O não atendimento a qualquer funcionalidade constante do termo de referência do edital poderá inabilitar a licitante, situação que será manifestada no Relatório de conclusão da avaliação técnica.

6.2.6 Caso a primeira colocada não compareça, ou não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada, ou ser considerada fracassada a licitação.

6.2.7 Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda: a) Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias; b) Emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”; c) Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

6.2.8 Como requisito indispensável para homologação do objeto, o sistema oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender no ato da apresentação da amostra um total de 100% (cem por cento) das funcionalidades.

6.2.9 A vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para realizar apresentação do sistema a fim de que seja identificado o atendimento de, ao menos, 100% (cem por cento) das funcionalidades presentes no software.

6.2.10 Em caso de aprovação, os requisitos não demonstrados durante o teste de conformidade deverão estar em pleno funcionamento em até 30 (trinta) dias para implantação do sistema, contados do recebimento da Ordem de Serviços e bem como para a realização dos treinamentos aos usuários, após a divulgação do resultado de aprovação, sob pena de desclassificação.

7. Garantia da Contratação

7.1 não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do estudo técnico preliminar.

8. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1.1 Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 8.1.2 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento e Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 8.1.3 Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 8.1.4 Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 8.1.5 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 8.1.6 Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 8.1.7 Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 8.1.8 Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual
- 8.1.9 Pertencam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 8.2.1 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
 - 8.2.2 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
 - 8.2.3 Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
 - 8.2.4 Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
 - 8.2.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação; quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
 - 8.2.6 Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
 - 8.2.7 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- fazer a transição contratual, quando for o caso;

9. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução do objeto

9.1 Início da execução do objeto: Será encaminhado ordem de serviço com as informações, e:

9.1.2 Reunião de alinhamento das demandas de acordo com a implantação, descrevendo o detalhamento dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: como Cronograma de realização dos serviços:

9.1.3 A contratada deverá elaborar plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do software. Os sistemas deverão estar em pleno funcionamento, com 100% (cem por cento) das rotinas descritas no edital até o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato;

9.1.4 A Contratada é responsável pela importação dos dados previamente inseridos no banco de dados atual utilizado hoje pelo CREF17/MT, na sua solução;

9.1.5 O prazo máximo para a implantação dos sistemas será de até 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato, incluindo a importação dos dados conforme tabela:

ETAPAS								
MÊS	Até 10 dias da assinatura do contrato		Até 15 dias da assinatura do contrato		Até 20 dias da assinatura do contrato		Até 30 dias da assinatura do contrato	
QUINZENAS	1	2	1	2	1	2	1	2
1. Mapeamento								
2. Instalação								
3. Desenvolvimento								
4. De integrações								
5. Implantação/ 6. Parametrização								
7. Treinamento								
8. Teste de 9. Conformidade								
10. correções e ajustes								

9.2 Local e horário da prestação dos serviços

9.2.1 Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua Manguiera, 253 – Jardim Shangri-lá – Cuiabá – MT – CEP 78.070-140,

Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta feira das 08 às 18 horas.

9.3. Materiais a serem disponibilizados

9.3.1 para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário

10. DOS REQUISITOS FUNCIONAIS

10.1 O acesso interno à plataforma se dará por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo administrador do sistema ou por usuário por ele autorizado;

10.2 O sistema deverá possuir funcionalidade de recuperação de senha, remetido ao e-mail cadastrado e confirmado;

10.3 O sistema deverá possuir validação para CPFs e CNPJs, não permitindo cadastros que apresentem numerações inválidas;

10.4 O sistema não deverá aceitar o cadastro de usuários ou contatos externos duplicados, permitindo um único CPF ou CNPJ;

10.5 O sistema deverá aceitar mesmo e-mail para diversas contas, fazendo distinção apenas por CPF e CNPJ;

10.6 O sistema deverá manter o mesmo padrão de layout e operação nas telas dos diversos módulos;

10.7 O sistema deverá prover interface com outros sistemas, consumindo ou fornecendo informações, em especial com o sistema **Spiderware (SPW - Cref17-MT)**., por meio de API e WebServices/XML;

10.8 O sistema deve permitir a personalização da interface com relação a cor do tema predominante e para inclusão **da logo do CREF17/MT**;

10.9 Possuir funcionalidade para a definição de perfis de usuários e atribuições de tarefas permitidas;

10.10 Permitir a customização dos emails e mensagens enviados de forma automática pelo sistema;

10.11 Suportar os seguintes formatos de documentos eletrônicos: DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, PDF, HTML, TXT, TIF, TIFF, BMP, GIF, JPG, JPEG, PNG;

10.12 O sistema deverá ser compatível pelo mesmos navegadores Web Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e Safari;

10.13 Os módulos deverão fazer parte da mesma solução sistêmica, sem a utilização de sistemas de terceiros para complementar ou desempenhar as funções requeridas;

10.14 A solução deve possuir funcionalidade para gerar notificação automática por e-mail (que pode ser customizada) para os envolvidos de processo, protocolo, documento ou ouvidoria, quando da abertura ou atualização de qualquer um destes itens;

10.15 Os anexos enviados aos documentos não devem ser acessíveis publicamente, somente através de link seguro gerado pela solução;

11. DA INFRAESTRUTURA

11.1 Toda a solução, incluindo o banco de dados e arquivos, deve ser hospedada e funcionar na nuvem (cloud computing), devendo estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano;

11.2 Deve ser disponibilizado até 100GB por ano para armazenamento interno para o CREF17/MT. Isto é, a cada ano de contrato, pelo menos novos 100GB devem estar disponíveis, desconsiderando o que já houver armazenado.

11.3 A Contratada irá prover a instalação, configuração, administração e suporte de toda solução, além de todas as licenças necessárias ao funcionamento da solução;

11.4 Os sistemas WEB deverão estar hospedados em datacenters onde os servidores devem ser espelhados, com redundância de conexão à internet, sistema de refrigeração, backup e fornecimento de energia para a garantia de disponibilidade de pelo menos 99,9% e garantia de segurança de acesso restrito, controlado e identificado das instalações;

11.5 O Datacenter deve permitir a configuração de domínio personalizado e possuir certificado de garantia de segurança SSL (Secure Socket Layer);

11.6 A solução deverá permitir o acesso simultâneo de todos os usuários internos previstos de até 25 usuários, inclusive os usuários excedentes que porventura possam ser solicitados posteriormente, sem que haja nenhum tipo de restrição ou lentidão no uso do sistema;

11.7 Os usuários não devem passar por restrição de banda, tanto para upstream quanto para downstream;

11.8 Os sistemas devem ter monitoramento contínuo 24x7x365, com logs de utilização, desempenho e disponibilidade.

11.9 A contratada deve possuir uma política de proteção dados (backup), em intervalos diários, semanais, mensais, semestrais e anuais.

12. Fiscalização

12.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

12.2 O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

12.2.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

12.2.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

12.2.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

12.2.4 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

12.3.1 O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.3.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

12.4.1 O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do

contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

12.4.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

12.4.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.4.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

12.4.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

12.4.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

12.4.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.

13.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- não produzir os resultados acordados;
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

14. Do recebimento

14.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(*cinco*) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

14.1.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

14.1.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

14.1.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

14.1.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

14.1.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

14.1.7 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.1.8 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

14.1.9 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

14.1.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.1.11 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em

relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.1.12 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *10 (dez)* dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

14.1.13 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

14.1.14 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

14.1.15 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

14.1.17 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

14.1.19 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

14.2 Liquidação

14.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

14.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;
a data da emissão;
os dados do contrato e do órgão contratante;
o período respectivo de execução do contrato;
o valor a pagar; e
eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.2.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

14.2.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.2.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.2.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.2.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

14.3 Prazo de pagamento

14.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

14.3.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *INPC* de correção monetária.

14.4 Forma de pagamento

14.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.4.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

15.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo *menor preço global*.

16. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

16.1.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

16.1.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

16.1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta

Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.1.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

16.1.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

16.1.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

16.1.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

16.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

16.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

16.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

16. 2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

16.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* ou *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual* ou *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual* ou *Municipal* ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

16.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

16.3 Qualificação Econômico-Financeira

16.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

16.4 Qualificação Técnica

16.4.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

16.4.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

16.4.5 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

16.4.7 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 O custo estimado Anual da contratação é de R\$ 62.737,50 (sessenta e dois mil setecentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

A contratação será atendida pela dotação 2024.

18.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Cuiabá/MT, 28 de junho de 2024

Coordenador TIC

Conselheiro e presidente

Arquivo digitalizado disponível no **PNCP** junto ao link deste Pregão Eletrônico.

Cuiabá/MT, documento datado eletronicamente através de assinatura digital.

Anexo 2

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(PARA SER ENCAMINHADO APENAS PELA LICITANTE VENCEDORA)

(ELABORAR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

AO CREF17/MT

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital do **Pregão Eletrônico nº ____/2024**, apresentamos proposta para os itens do(s) grupo(s)____nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente.

Nossa proposta é válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data prevista para a sua entrega, sendo o preço ofertado firme e irrevogável durante o prazo de validade desta proposta.

Informamos que estão inclusos nos preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

Item	Especificação	Catser	Unidade de Medida	Qtd	Valor mensal	Valor Anual (máximo tolerado)
1	SOFTWARE COMO SERVIÇO – SAAS Composto: - Suporte ilimitado - Implantação - Direito de uso pacote 25 usuários -Aplicativo Fiscalização - quantidade- 05	26077	Unidade/ mensal	01	xxxxxxx	62.737,50

OBS: A PROPOSTA DE PREÇOS REAJUSTADA deve consignar os valores, de forma a refletir nos preços de cada item o desconto concedido, aplicando-se o percentual de DESCONTO LINEAR a todos os itens de forma igual.

OBS. 1: Devem ser observados os valores máximos tolerados de cada item conforme TR.

OBS 2: Somente serão aceitas propostas com duas casas decimais após a vírgula, usar a forma TRUNCAR os valores em cada célula.

O VALOR GLOBAL DA PROPOSTA É DE R\$ _____ (por extenso), para o(s) grupo(s) ____.

já estão consideradas todas as despesas necessárias para execução do objeto deste certame conforme especificações contidas no instrumento convocatório e seus anexos.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos e que a empresa atende plenamente os requisitos técnicos/especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) do Pregão Eletrônico nº ____/2024 do CREF17/MT.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social:

CNPJ/MF:

Endereço:

Tel/Fax: CEP: Cidade: UF:

Banco: Agência: nº c/c:

E-mail :

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

Endereço: CEP: Cidade: UF:

CPF/MF: Cargo/Função:

Carteira de Identidade nº: Expedido por: Naturalidade: Nacionalidade:

E-mail

Local e Data. assinatura

_____, de de 2024.

Assinatura do Responsável Nome do responsável Nome da empresa

Cargo/função do responsável

Anexo 3

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 16 ANOS

54

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos.

Ressalva:

emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz (____)

OBS: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.

(Local e data)

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Anexo 4

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA TRABALHO FORÇADO OU ANÁLOGO AO ESCRAVO

55

(nome da empresa) , inscrita no CNPJ sob o nº , por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) , portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº , DECLARA que não emprega trabalho forçado ou análogo ao escravo.

(Local e data)

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Anexo 5

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DE DOCUMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO EM
PROCESSO LICITATÓRIO NO PREGÃO Nº 0XX/2024**

Ao

CREF17/MT

56

A empresa __, inscrita no CNPJ/MF nº __, por intermédio de seu(sua) representante legal, o(a) Sr.(a) __, portador(a) da Carteira de Identidade nº __ e do CPF/MF nº __, DECLARA, para os fins do disposto no instrumento convocatório Modalidade Pregão nº /2024 do **CREF17/MT**, nos termos da lei, que as reproduções gráficas apresentadas são cópias fidedignas dos documentos originais que o edital de PREGÃO acima citado, exige como condição para habilitação jurídica, qualificação técnica e/ou qualificação econômico-financeira, no referido processo de licitação, não havendo nenhuma alegação ou contestação quanto às suas validades e eficácia.

Assumimos toda e qualquer responsabilidade sob as penas da lei, sobre a legitimidade desses documentos e, com isso, fica a empresa interessada no processo de licitação na modalidade **PREGÃO** na sua forma **eletrônica**, acima referido, desonerada do procedimento de autenticação das reproduções gráficas que apresenta, assim também de reconhecimento de firma, caso exigido.

Por ser a presente declaração manifestação fiel de nossa livre vontade, firmamos este documento, para os fins de direito.

Atenciosamente.

Local e data (dd/mm/aaaa)

Nome e assinatura do (s) representante (s) legal (ais)

Ou

procurador (a) da empresa licitante.]

CPF/MF

Anexo 6

CADASTRO DE EMPRESA

Declaro, sob as penas da lei, que as informações abaixo são verdadeiras, pelos quais firmo o presente.

FORMULÁRIO		
IDENTIFICAÇÃO		
RAZÃO SOCIAL:		
NOME FANTASIA:		
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:		
CARGO:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL E OU MUNICIPAL:	
PORTE DA EMPRESA: ☐ MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) ☐ ME (MICROEMPRESA) ☐ EPP (EMPRESA DE PEQUENO PORTE) ☐ OUTROS PORTES OBS.: _____		
ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO: ☐ SIMPLES NACIONAL (INDICAR FAIXA DE ENQUADRAMENTO E VALOR - RECEITA BRUTA) FAIXA: _____ RECEITA BRUTA: R\$ _____ ☐ LUCRO REAL ☐ LUCRO PRESUMIDO ☐ LUCRO ARBITRADO ☐ SEM FINS LUCRATIVOS ☐ OUTROS _____		
ENDEREÇO DA EMPRESA		
ENDEREÇO:		
NÚMERO:	COMPLEMENTO:	BAIRRO:
CEP:	CIDADE:	ESTADO:
ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-mail):		
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA		
ENDEREÇO:		
NÚMERO:	COMPLEMENTO:	BAIRRO:
CEP:	CIDADE:	ESTADO:
ENDEREÇO ELETRÔNICO (EMAIL):		
TELEFONE:	FAX:	

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal

Anexo 7

MODELO MINUTA DE CONTRATO – PARA FORNECIMENTO DE BENS

(Processo Administrativo nº2024/____)

**CONTRATO N.:____/2024 QUE ENTRE SI
CELEBRAM O CREF17/MT E**

I- CONTRATANTE

ÓRGÃO/ENTIDADE: CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 17ª REGIÃO DO ESTADO DE MATO GROSSO CREF17/MT			C.N.P.J 23.411.944/0001-57
ENDEREÇO RUA DAS MANGUEIRAS		NÚMERO 253	BAIRRO JARDIM SANGRI-LÁ
CIDADE CUIABÁ	UF MT	CEP 78.070-140	E-MAIL compras@cref17mt.org.br
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL EDSON LUIZ MANFRIN			
FUNÇÃO DIRETOR PRESIDENTE			

II - CONTRATADA

ÓRGÃO/ENTIDADE XX		C.N.P.J / CPF XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
ENDEREÇO XX			
NÚMERO	COMPLEMENTO	BAIRRO	
CIDADE XXXXXXXX	UF XX	CEP XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX X	
E-MAIL			
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL XX			
RG / ÓRGÃO EXP. / EMISSÃO XXXXXXXXXX - XXX/XX			
CPF XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			

AS PARTES INICIALMENTE DECLARAM:

- a) Que reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, seus aditivos, termos e anexos e qualquer tipo de documento relacionado ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei 13.874/2019, do Decreto nº 10.278/2020 e do Código Civil art. 107 e 113, e acordam em não

contestar sua validade, conteúdo e integridade;

- b) Que convencionam ainda que o Contrato e seus termos, até mesmo a rescisão poderá ser assinada, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, e que a assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as Partes, na plataforma eletrônica;
- c) Que o endereço de e-mail indicado na qualificação da CONTRATADA é de acesso exclusivo do sócio administrador da empresa, e que pode ser utilizado para validação de sua identidade digital no momento da assinatura virtual do documento. Este e-mail também é válido para recebimento de notificações, ultimações e outras informações, independentemente de sua confirmação de leitura ou de outras formas previstas em contrato;
- d) Que independente da transcrição, considera-se como parte integrante e inseparável do presente contato, TODAS as disposições transcritas no Edital, Termo de Referência e todos os demais anexos.
- e) Que considerando a homologação ocorrida em xx/xx/2024, objeto da licitação, especificações e prazos estabelecidos no edital de que trata a licitação modalidade ____ nº ____, e seus anexos, bem como as disposições da lei 14.133/2021, celebram o presente Contrato mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

1.1. Fazem parte do presente Contrato, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o Processo de compras ou Licitação antes nominado, cujo teor considera-se conhecido e acatado pelas partes inclusive a proposta apresentada pela Contratada. Em caso de conflito entre a proposta e o contrato prevalecerá as disposições deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. *conforme edital *

2.2. DETALHAMENTO DO OBJETO E SUAS QUANTIDADES

*conforme edital *

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES E REAJUSTE

3.1. Os valores encontram-se distribuídos conforme especificações abaixo,
conforme proposta apresentada pela adjudicatária

3.2. O VALOR GLOBAL para a execução do presente contrato é de R\$ XXXXXXXX (valor por extenso), incluindo todas as demais despesas necessárias para fiel execução do objeto contratado, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I do edital e no próprio Edital e constante na proposta de preços, incluindo todas as despesas necessárias e pertinentes para execução do objeto.

3.3. Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de no mínimo um ano a

contar da data da assinatura. Após esse prazo, caso o contrato permaneça vigente será possível o reajustamento de preços pelo índice INPC/IBGE.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO DA FORMA DE PAGAMENTO E DA ENTREGA DE NOTAS FISCAIS

60

4.1. A forma de pagamento e entrega de notas fiscais e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo I do Edital.

4.2. Após autorização do fiscal a emissão a nota fiscal de faturamento **deverá ser enviada eletronicamente pelo Fornecedor ao CREF17/MT no endereço de e-mail:**

4.3. O(s) pagamento(s) acima descrito(s) será(ão) efetuado(s) em até 15 (quinze) dias úteis, após a validação da entrega da respectiva Nota Fiscal de Serviços/Fatura emitida pela **CONTRATADA** mediante aprovação dos documentos abaixo disponibilizados, devidamente atestados pelo gestor do contrato:

- a) Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- c) Certidão negativa de Tributos estaduais e municipais.

4.3.1. Poderá ser aceitas certidões positivas como efeitos negativos.

4.3.2. O pagamento será efetuado por meio de depósito em conta bancária da empresa **CONTRATADA**, no banco especificado, agência e conta corrente informadas a seguir:

BANCO:	AG:	CONTA CORRENTE:

4.2.3. Caso seja identificada alguma irregularidade nas notas fiscais ou faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor para as devidas correções, acompanhadas das informações que motivaram a rejeição. O pagamento será realizado após a reapresentação e regularização das notas fiscais ou faturas, reiniciando-se o prazo de pagamento a partir da data de regularização.

4.3. A emissão da Nota Fiscal pela **CONTRATADA** somente poderá ser realizada após autorização do gestor da **CONTRATANTE**. Esta emissão deve ocorrer até o dia 20 ou o dia útil anterior do respectivo mês, e a Nota Fiscal deve ser disponibilizada no portal do fornecedor, juntamente com as certidões exigidas.

4.4. Serão retidos o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) e outros tributos, caso sejam devidos.

4.5. O **CREF17/MT** não receberá Nota Fiscal de Serviços ou fatura, nem realizará pagamentos no

período de 26 a 30 e/ou 31 de cada mês.

- 4.6. O pagamento será efetuado por meio de depósito em conta bancária da CONTRATADA. Caso seja identificada alguma irregularidade nas notas fiscais ou faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor para as devidas correções, acompanhadas das informações que motivaram a rejeição. O pagamento será realizado após a reapresentação e regularização das notas fiscais ou faturas, reiniciando-se o prazo de pagamento a partir da data de regularização.
- 4.7. A empresa CONTRATADA deve preencher o descritivo com o objeto, mês e ano de referência dos serviços e o número deste contrato.

61

CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. Os recursos disponíveis para esta contratação decorrerão do orçamento próprio de 2024.

CLÁUSULA SEXTA – FORMA, LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

- 6.1. A forma de execução e local de execução estão descritos nos itens **___, ___ e ___ do Termo de Referência, Anexo I do Instrumento Convocatório.**

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Constituem-se Obrigações da Contratadas aqueles previstos no item **___ do Termo de Referência, Anexo I do Instrumento Convocatório.**

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREF17/MT

- 8.1. As obrigações da Contratante são aquelas previstas no item **___ do Termo de Referência, Anexo I do Instrumento Convocatório.**

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 9.4. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Cabe ao **CREF17/MT** a seu critério e, através de técnico ou colaborador designado para tal fim, exercer ampla, irrestrita e permanente gestão e fiscalização de todas as fases de execução do objeto contratual e do comportamento do pessoal do CONTRATADO, sem prejuízo da obrigação deste último fiscalizar seus empregados, prepostos e subordinados.

- a) Para a gestão do referido contrato, fica designada (o) o Sr. xxx,
- b) Para a fiscalização do referido contrato, fica designada o (a) Sr. xxx,

10.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

10.3. Cabe ao CONTRATANTE, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução do objeto contratual;

10.4. A existência e atuação da fiscalização do CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA pela execução do objeto contratual e suas consequências e implicações próximas ou remotas.

10.5. O gestor do contrato, ao verificar durante a execução contratual a necessidade de redimensionamento da produtividade inicialmente pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais.

10.6. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade praticadas pelo encarregado dos serviços, não implicando em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus colaboradores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E DA RESCISÃO

11.1. As infrações contratuais acarretarão as penalidades disposta no item [] do Termo de Referência, Anexo I do Instrumento Convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, o CONTRATADO que:

- a) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- b) Praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- d) A total inexecução dos compromissos assumidos.

12.2. O CONTRATADO que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. Advertência e/ou multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do (s) item (ns) prejudicado (s) pela conduta do CONTRATADO, aplicada nos seguintes percentuais:

- I- 10% (dez por cento) nos casos das alíneas “a” e “b” do item 12.1. II- 15% (quinze por cento) no caso da alínea “c” do item 12.1.
- III- 20% (vinte por cento) no caso da alínea “d” do item 12.1.

12.3. A falta da comprovação da regularidade fiscal pela CONTRATADA a cada pagamento, ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% sobre o valor mensal dos serviços, após 3 (três) advertências;
- c) Rescisão unilateral do contrato pelo CREF17/MT, após aplicação de 3 (três) multas.

12.4. Sem prejuízo da multa dos itens anteriores, e da rescisão do contrato, poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente as penalidades de Impedimento de licitar e de contratar com o CREF17/MT, pelo prazo de até 3 (três) anos, obedecendo a seguinte gradação:

12.4.1. Por até 6 (seis) meses:

- a) Na solicitação de sua própria desclassificação ou inabilitação na vigência do contrato;
- b) Na arguição da inexecução dos próprios preços ofertados;
- c) Na reincidência da prática de ilícito sancionável na forma do subitem anterior, em prazo inferior a 12 (doze) meses;
- d) Na aplicação da segunda sanção de multa, no prazo de 6 (seis) meses, sem que o CONTRATADO tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pelo CREF17/MT.

12.4.2. Por até 1,5 (um ano e seis meses):

- a) Quando o contratado retardar imotivadamente o início da execução do objeto, que implique em rescisão do contrato;
- b) Quando o contratado não quitar/saldar a multa no prazo estabelecido, nas situações em que não for possível descontar o seu valor dos créditos decorrentes de parcelas executadas do objeto da licitação;
- c) Falhar na execução do objeto da licitação.

12.4.3. Por até 3 (três) anos, o CONTRATADO que:

- a) Inexecução total do objeto da licitação;

12.5. As penalidades constantes no Edital e seus Anexos poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo das demais cominações legais.

12.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, além de demais disposições da legislação vigente.

12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao **CREF17/MT**, observado o princípio da proporcionalidade.

12.8. As penalidades de impedimento do direito de licitar com o CREF serão obrigatoriamente registradas nos portais do Governo Federal.

12.9. As sanções administrativas, criminais e demais regras previstas na legislação pátria aplicam-se subsidiariamente a esta contratação, quando aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES HUMANITÁRIAS E TRABALHISTAS

13.1. O CONTRATADO declara expressamente, que durante o cumprimento do objeto do contrato, serão respeitadas as disposições humanitárias e trabalhistas, especialmente em:

- I- Cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não empregando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre à pessoas menores de dezoito e em qualquer espécie de trabalho aos menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, quando compatível com a função a ser exercida pelo mesmo;
- II- Não praticar atos que infrinjam a legislação de combate à discriminação de raça ou de gênero;
- III- Não praticar atos que possa resultar / implicar na manutenção de trabalhadores em condições análogas à escravidão, seja direta ou indiretamente;
- IV- Manter a regularidade de pagamento de suas obrigações patronais.
- V- Realizar as disposições legais para cumprimento da reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando enquadrada na forma da lei e em outras normas específicas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

14.1. Competem a ambas as partes, de comum acordo, salvo disposição em contrário nas situações tratadas neste instrumento, na lei 14.133/2021 e em outras disposições legais pertinentes, realizar, via Termo Aditivo escrito, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DO NOME DO CREF17/MT

15.1. A CONTRATADA não poderá, salvo em curriculum vitae, utilizar o nome do CREF ou sua qualidade de contratada em quaisquer atividades de divulgação profissional como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., sob pena, de imediata rescisão do presente Contrato.

15.2. A CONTRATADA não poderá pronunciar-se em nome do CREF17/MT à imprensa em geral sobre qualquer assunto relativos às atividades deste contrato, salvo autorização expressa, sob pena, imediata da rescisão contratual, sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VIGÊNCIA ADMINISTRATIVA

16.1. A vigência orçamentária do presente contrato, para pagamentos e ultimações, tem como termo inicial a data de sua assinatura, e se encerra no **prazo de 180 dias após o seu término de prazo de execução ou entrega final.**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. A empresa contratada **não poderá realizar subcontratações**, dos serviços objeto deste contrato, **sem prévia autorização do CONTRATANTE.**

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ANTICORRUPÇÃO

- 18.1.** A CONTRATADA assume que é expressamente contrária a práticas de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do **CREF17/MT.**
- 18.2.** Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja tanto por conta

própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

18.3. As partes se comprometem a estabelecer de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste contrato.

18.4. As partes se comprometem a atuar exclusivamente dentro do escopo da lei aplicável em vigor.

18.4.1. O (a) CONTRATADO (A), assume, como condição fundamental para esta Contratação, que é expressamente contrária à prática de atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, assim entendidos todos aqueles atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

18.4.2. Para os fins de cumprimento da condição disposta no presente item, a CONTRATADO (A), declara neste ato que:

- I- Está ciente que conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto da presente Contratação;
 - II- Não foi condenada pelas práticas previstas na Lei 12.846/2013;
 - III- Seus sócios, diretores, administradores, empregados, assessores, prepostos e colaboradores não cometerão, auxiliarão, incitarão ou instigarão terceiros a cometerem atos ilícitos, que incluem oferecer, conceder, requerer ou aceitar pagamentos, doações, compensação, benefícios ou quaisquer outras vantagens indevidas e/ou ilegais para si ou para terceiros, bem como o desvio de finalidade do presente Contrato, ou atos lesivos expressamente previstos na Lei Federal nº 12.846/13, que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Contratação.
- 18.5.** As partes, seus agentes ou empregados devem combater toda e qualquer iniciativa que seja contra a livre concorrência, especialmente, mas não se limitando, a iniciativas indutoras à formação de cartel.
- 18.6.** As partes se comprometem a estabelecer de forma clara e precisa os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste Contrato.
- 18.7.** Caso o (a) CONTRATADO (A), viole essas regras, poderá o **CREF17/MT** cancelar motivadamente o presente Contrato.
- 18.8.** O(A) CONTRATADO(A), se obriga a arcar com todos os prejuízos gerados ao **CREF17/MT** relativos a todo e qualquer passivo, demandas, perdas e/ou danos, penalidades decorrentes de responsabilização administrativa e civil na forma da Lei Federal nº 12.846/13, custas judiciais, honorários advocatícios e eventuais outras despesas que porventura venha ter decorrentes da violação dessas regras, desde que fique absolutamente comprovada a culpa do CONTRATADO(A) e o nexo de causalidade entre o ato realizado e o dano causado ao **CREF17/MT**.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA – DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Mato Grosso (Cuiabá), para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, para a firmeza e validade do que aqui ficou convencionado, foi lavrado o presente termo de contrato em 02 (duas) vias de igual teor, que, lido e achado conforme vai assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas.

Cuiabá/MT, documento datado eletronicamente através de assinatura digital.

CONTRATANTE:

{Documento válido com protocolo de assinatura digital}

EDSON LUIZ MANFRIN

Presidente do Conselho Regional de Educação Física
Representante legal do **CONTRATANTE**

CONTRATADO:

{Documento válido com protocolo de assinatura digital}

(Empresa/Representante legal)

TESTEMUNHAS:

{Documento válido com protocolo de assinatura digital}

Gestor

Fiscal