



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2021  
Processo nº 012/2021**

**1. PREÂMBULO**

**1.1.** CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA, por intermédio de sua PREGOEIRA OFICIAL Senhora VÂNIA ORBEN, Portaria nº 011 de 11 de Janeiro de 2021, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL SRP – do TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, conforme descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com as Leis 10.520/02, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2007, Decreto Municipal Nº 160, de 03 de junho de 2009 e 030/GP/2019 de 19 de fevereiro de 2019, e Decreto nº 7.892/2013 e suas atualizações e Subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**1.2.** O local de credenciamento e reabertura da sessão pública será na CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA - END: AV DO CONTORNO Nº 153 - FONE: 66-3571-1073/1074 CENTRO - COLNIZA/MT.

**SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

Data: **23 DE MARÇO DE 2021** – Horário: 08h00min (oito horas) –Fuso Horário da Capital (MT).  
EDITAL DISPONÍVEL NA AVENIDA DO CONTORNO, 153, FONE (66) 3571-1073/1074.  
NO HORARIO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 07H00MIN ÀS 12H00MIN, COM ATENDIMENTO AO PÚBLICO OU PELO SITE [www.colniza.mt.leg.br](http://www.colniza.mt.leg.br).

**2. OBJETO DA LICITAÇÃO**

**2.1.** A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO E GERENCIAMENTO DAS XMLS DO APLIC/TCE-MT, ATRAVÉS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COM TREINAMENTO, MANUTENÇÃO CORRETIVA LEGAL E ATENDIMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO.**

**2.2.** O presente pregão terá validade de 12 (doze) meses, visando atender todas as necessidades do Poder Legislativo de Colniza - MT.

**3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO**

**3.1.** Será admitida a participação deste certame, pessoas jurídicas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

**3.2.** Poderão participar os licitantes que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes na elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

**3.3.** Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo da “DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO”.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

**3.4.** Não será admitida a participação de licitantes enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

**I.** Encontrem-se sob falência, concordata, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;

**II.** Que, em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controladora, coligada ou subsidiária entre si;

**III.** Que, por quaisquer motivos sejam declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

**IV.** Estrangeiras que não funcionem no País; e;

**V.** Cooperativas;

**VI.** Que tenha como sócios servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

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

**4.1.** No início da sessão, cada licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao (a) Pregoeiro (a), exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame, faz-se necessário também não se tratando de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, apresentar contrato social atualizado e suas devidas alterações.

**4.1.1.** Os documentos mencionados no item anterior deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Equipe do Pregão na fase de credenciamento.

**4.2.** Se o licitante se fizer representar por procurador, se faz necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, assinatura de contratos bem como demais atos pertinentes ao certame.

**4.3.** Fazendo-se representar o licitante por sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá juntar comprovação de responsabilidade legal, podendo assim assumir as obrigações decorrentes da investidura.

**4.4.** Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 e 02 e acompanhados de Declaração dando ciência de que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação, (Modelo - Anexo).

**4.5.** Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

**4.6.** A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 4.2 e 4.3 não implicará a exclusão do licitante em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestarem-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida à falta ou sanada a incorreção.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

**4.7.** No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as quais queiram participar do certame beneficiando-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº. 123 de 14 de Dezembro de 2006 deverão apresentar:

**4.7.1.** Quando for optante pelo SIMPLES nacional deverá apresentar:

**I.** Comprovante de opção pelo simples obtido no site da Secretaria da Receita Federal;

**II.** Requerimento, assinado por representante/sócio da empresa, solicitando valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123/2006, (Modelo - Anexo);

**4.7.2.** Quando não for optante pelo SIMPLES nacional:

**I.** Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3 da Lei Complementar nº. 123/2006;

**II.** Requerimento, assinado por representante/sócio da empresa, solicitando valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123/2006, (Modelo - Anexo);

**Obs.:** A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 se caracterizarão o crime disposto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções prevista no item 14 deste edital.

**4.8.** A não apresentação das Documentações citadas nos itens 4.7.1 e 4.7.2., pelo licitante que queira beneficiar-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº. 123/2006, no momento do credenciamento, acarretarão a preclusão automática desse direito nas demais fases do processo licitatório, não podendo ser invocado posteriormente.

## 5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

**5.1.** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação serão públicas, dirigidas por um (a) Pregoeiro (a), na data, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, em conformidade com este Edital e seus Anexos.

**5.2.** Depois de Declarada aberta à sessão, não mais serão admitidos novos proponentes, e o (os) representante (s) licitante (s) entregará (ão) os envelopes contendo a (s) proposta (s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento a admissão de novos licitantes.

**5.3.** Cumprida as fases anteriores, os licitantes, interessados ou seus representantes legais, deverão entregar os envelopes n.º 01 “PROPOSTA DE PREÇOS” e o n.º 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, em envelopes lacrados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA-MT.

ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA-MT.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

PREGÃO N° ...../.....  
RAZÃO SOCIAL.....  
Nº DO CNPJ DO LICITANTE.....  
DIA/HORA: ...../...../..... ÀS 08h00min.

PREGÃO N° ...../.....  
RAZÃO SOCIAL .....  
Nº DO CNPJ DO LICITANTE.....  
DIA/HORA: ...../...../..... ÀS 08h00min.

**5.4.** Inicialmente, será aberto o ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS - e após, o ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

**5.5.** Não serão permitidas as entregas de apenas 01 (um) envelope, nem tampouco que uma mesma pessoa represente mais de um licitante.

**6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1.** As propostas de preços deverão conter os seguintes elementos:

**I.** Sendo pessoa jurídica, apresentada impressa em papel timbrado da empresa ou identificada com a razão social e carimbo do CNPJ (MF), endereço, número de telefone e/ou fax, devidamente datada, assinada, com identificação do representante legal, carimbada.

**I.** Todos os documentos que integram a proposta do licitante apresentados em envelope lacrado, não transparente e denominados nos moldes deste edital;

**II.** Constar endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco para pagamento;

**III.** Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, podendo o valor ofertado ser revistos, desde que de forma mais vantajosa à administração pública (valor menor) e/ou por interesse das partes;

**IV.** Preço unitário e total por item e, valor total da proposta, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado a data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou elemento inflacionário;

**V.** Preços incluídos todos os custos necessários para a prestação do(s) serviço(s), bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, combustível, multas, pedágios, consertos, manutenções e quaisquer outros não expressos no termo de referência, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

**VI.** Indicação do item, a descrição do serviço, o preço por unidade, o valor total da unidade e o valor total geral da proposta;

**VII.** Preços compostos de números inteiros e de duas casas decimais após a vírgula.

**Obs.:** Os erros de natureza formal que não alterem o valor das propostas ou criem direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando a proposta nos termos do Edital.

**6.2.** Uma vez apresentada à proposta, não cabe desistência, nos termos do Art.7º da Lei Federal 10.520/2002;

**6.3.** Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os valores unitários.

**6.4.** Serão desclassificadas as propostas que apresentem omissões ou irregularidades insanáveis.

**6.5.** Serão desclassificadas, ainda, as propostas que contiverem valores superiores aos preços máximos eventualmente fixados no Termo de Referência ou aquelas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, bem como aqueles que ofertarem alternativas de preços e marcas.

**6.5.1.** Os licitantes após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão fornecer o objeto sem ônus adicionais.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

- 6.6.** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 6.7.** O (a) Pregoeiro (a) considerará erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não impliquem nulidade do procedimento, como sendo exigências formais e conseqüentemente classificará o licitante.
- 6.8.** O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, observado os princípios do artigo 65 da lei 8.666/1993.
- 6.9.** O licitante vencedor do certame deverá no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a sessão apresentar a proposta readequada com os itens a qual foi declarada vencedora. Na forma, local e condições de assistência técnica, no período de garantia e após a garantia.

**7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DISPUTA DE LANCES**

- 7.1.** No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério menor preço.
- 7.2.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor.
- 7.3.** Dos lances ofertados não caberá retratação.
- 7.4.** No curso da sessão, o (a) Pregoeiro (a) classificará o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
- 7.5.** Não havendo, pelo menos 03 (três) propostas de preços escritas, nas condições fixadas no item anterior, o (a) Pregoeiro (a) classificará, dentre os presentes, até o máximo de 03 (três), o qual poderá ser ampliado em caso de empate, as melhores propostas subseqüentes, para que seus autores participem de lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 7.6.** Para oferta de lances, o Pregoeiro convidará, individualmente, os proponentes classificados, a partir do licitante ofertante da proposta de maior preço, e as demais, em ordem decrescente de valor, devendo a oferta ser feita por valor unitário.
- 7.7.** A inércia em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará na eliminação do licitante da fase de lances, sem prejuízo do julgamento da proposta escrita.
- 7.8.** O encerramento da etapa competitiva se dará quando, indagados pelo (a) Pregoeiro (a), os licitantes manifestarem seus desinteresses em apresentar novos lances, observando:
- I.** Será assegurado conforme Lei Complementar nº 123/2006, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e EPP'S, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores à proposta mais bem classificada e desde que, a melhor oferta inicial não seja de uma ME e EPP.
- 7.9.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- I.** A microempresa ou EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de 05 minutos, sob pena de preclusão do direito de lance.
- 7.10.** Na hipótese da não contratação nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 7.11.** Após a etapa de lances, o (a) Pregoeiro (a) ainda poderá negociar com a vencedora, para que se obtenha melhor preço, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.
- 7.12.** Dos lances finais, caso haja redução de preço, o percentual apurado entre o valor final e o valor inicial, será igualmente deduzido dos valores unitários de cada item.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

**7.13.** Classificada a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante vencedor, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**7.14.** O (a) Pregoeiro (a) poderá desclassificar as propostas cujos preços não atendam o Edital;

**7.15.** Serão desclassificadas as propostas que:

**I.** Contiverem cotação de objeto diverso do requerido deste edital;

**II.** Não atendam às exigências do edital;

**III.** Sejam omissas, apresentem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**IV.** Apresentarem preços excessivos, incompatíveis com os valores de mercado ou manifestamente inexequíveis;

**V.** Contiverem valores superiores aos preços máximos eventualmente fixados no Termo de Referência;

**VI.** Ofertarem alternativas de preços e marcas, em um mesmo item.

**7.16.** Toda desclassificação de proposta será registrada em ata de sessão.

## 8. DA HABILITAÇÃO

**8.1.** Os licitantes deverão apresentar no Envelope 02 "Documentos de Habilitação" os seguintes documentos, em plena validade:

### *8.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:*

**I.** Cédula de identidade, quando se tratar de empresa individual;

**II.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**III.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**IV.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e;

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

**VI.** *Alvará de Funcionamento ou outro documento do gênero no qual comprove a regularidade do funcionamento do licitado, em plena validade e expedida pela Prefeitura Municipal do domicílio do licitado.*

### *8.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal:*

**I.** *Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);*

**II.** *Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver relativo ao domicílio ou sede da CONTRATANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;*

**III.** *Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Conjunta de Tributos Federais e Quanto à Dívida Ativa da União;*



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

*IV. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, a Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias Junto a SEFAZ e a PGE. A mesma poderá ser retirada no Site: <www.sefaz.mt.gov.br>, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário do licitado;*

*V. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, Certidão quanto à Dívida Ativa do Município, fornecida pela Prefeitura Municipal de Colniza - MT ou Órgão equivalente, do domicílio ou sede do licitado, com validade na data de apresentação da proposta;*

*VI. CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, com validade na data de apresentação da proposta, onde poderá ser retirada no Site: <http://www.caixa.gov.br>;*

*VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.*

**8.1.3. Relativo à Qualificação Técnica:**

**I.** Apresentar atestado de Capacidade Técnica expedida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para o qual já tenha o licitante fornecido o(s) serviço(s) relativo(s) ao objeto desta licitação, que ateste desempenho do licitante quanto a qualidade do mesmo e o cumprimento dos prazos. (Modelo - Anexo);

**8.1.4. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

**I.** As demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir;

**II. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, ou via internet.**

**8.1.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei as demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial, assim apresentado:**

**I.** Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

**A.** Publicados em Diário Oficial ou;

**B.** Publicados em jornal de grande circulação ou;

**C.** Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da CONTRATADA.

**II.** Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

**A.** Apresentar fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitado ou em outro órgão equivalente ou;

**B.** Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitado.

**III.** Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 ME/EPP – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte - acompanhados por fotocópia dos



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

Termos de Abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitado ou em outro órgão equivalente; ou declaração simplificada do último imposto de renda;

**IV.** No caso de MEI – (Micro empreendedor Individual): apresentar recibo de entrega DASN-SIMEI – Declaração Anual do Simples Nacional Micro empreendedor Individual.

**V.** Sociedade criada no exercício em curso:

**V.1.** Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitados;

**V.2.** As demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial, deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

**V.3.** Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

**A.** Recibo de Entrega perante a Receita Federal de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

**B.** Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital, extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

**C.** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

**D.** Requerimento de Autenticação de Livro Digital;

**E.** Termo de Autenticação da Junta Comercial.

*8.2. Os licitantes Fornecedores deverão anexar no Envelope de Habilitação, as seguintes declarações anexas ao final deste Edital:*

**I.** Modelo de credenciamento. (Anexo III);

**II.** Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; (Anexo IV);

**III.** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (Anexo V);

**IV.** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre. E menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93, e que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão. (Anexo VI);

**V.** Declaração da licitante, sob as penas do Artigo 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos objetos licitados para realizar o fornecimento nos prazos e condições previstas. Declaração de que se responsabiliza em substituir de imediato, depois do comunicado do Responsável, qualquer item fora das especificações e inclusive se apresentem sem condições, por outro de melhor qualidade ou superior, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal. (Anexo VII);



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

- VI.** Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. (Anexo VIII);
- VII.** Declaração de pleno atendimento ao edital. (Anexo IX);
- VIII.** Declaração de elaboração independente de Proposta. (Anexo XI);
- IX.** Requerimento de benefício do tratamento diferenciado e declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (lei complementar nº123/2006 e LC 147/2017). (Anexo XII);

**8.3.** A habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal serão comprovadas mediante consulta on-line no cadastro do Órgão expedidor do respectivo documento, em plena validade, não eximindo a licitante de apresentar tais documentos no Envelope de Habilitação.

**8.4.** A verificação pelo (a) Pregoeiro (a) nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, ressaltando que a inviabilidade da consulta eletrônica, por quaisquer motivos, não isenta a licitante de comprovar sua regularidade da documentação exigida, podendo inclusive inabilitá-la caso a mesma não a comprove.

**8.5.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto neste edital, o(a) Pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar nº. 123/2006.

**8.6.** Nos termos do art. 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123/2006, as Microempresas e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.7.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado ao arrematante prazo de 05 dias úteis, prorrogáveis por igual período, desde que solicitado formalmente (cujo termo inicial será no momento em que o objeto for arrematado), para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.8.** Nesse momento o Pregão ficará suspenso, aguardando os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

**8.9.** A não regularização da documentação no prazo do item 8.7, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções do item 12.1, facultando à Administração convocar os licitantes remanescentes para contratação, na ordem de classificação.

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

**I.** Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;

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

**III.** Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.11.** Não poderá concorrer matriz em nome de filial e vice-versa, salvo se as documentações de habilitação de ambas estiverem regulares e forem comprovadas.

**8.12.** Todas as licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº 02, os documentos específicos para a participação nesta licitação, devendo ser entregues numerados e de preferência sequencialmente, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

**8.13.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia legível autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples legíveis, desde que apresentadas na sessão as originais para conferência pelo (a) Pregoeiro (a), sendo que estas não deverão estar no interior do envelope, ressalvada as hipóteses da apresentação de documentos expedidos pela internet desde que possibilite a averiguação completa pelo (a) Pregoeiro (a).

**8.14.** Ao (a) Pregoeiro (a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**8.15.** As devoluções dos envelopes de habilitação das licitantes serão efetuadas após 90 (noventa) dias da emissão da nota de empenho.

**8.16.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

**8.17.** Poderá o (a) Pregoeiro (a) declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo de 48h00min (quarenta e oito horas) para a solução.

**8.18.** Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o (a) Pregoeiro (a) considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

**8.19.** Somente serão retidos os documentos do licitante vencedor, havendo a possibilidade de retenção para casos de recursos administrativos, desde que implicados na questão.

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

**8.21.** Por questão de organização, toda documentação acima exigida poderá ser apresentada nesta ordem.

**8.22.** Os documentos exigidos deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada. A autenticação poderá ser feita por qualquer membro da equipe do pregão, mediante apresentação dos originais pelo licitante.

**8.23.** A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e são dispensadas de autenticação.

**I.** Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias antes do recebimento dos envelopes.

**8.24.** A documentação deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas no preâmbulo deste Edital e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos que não tiverem sido protocolados junto à documentação no envelope de habilitação, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou qualquer outra forma de comprovação que não seja a exigida neste Edital, exceto os casos previstos nas Leis nº123/2006 e nº 147/2014.

**I.** Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios”.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

**8.25.** Caso as certidões expedidas pela Fazenda Federal, Estadual, Municipal, seja POSITIVA, reserva a si o direito de só aceitá-la, se as mesmas contiverem expressamente o efeito NEGATIVO, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

**8.26.** Se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**8.27.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades formais nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até à decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**8.28.** Caso o licitante tenha apresentado algum dos documentos acima na fase de credenciamento poderá ser dispensado à apresentação dentro do envelope 02.

**8.29.** A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**8.30.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**8.31.** Da reunião de abertura dos envelopes será lavrada ata circunstanciada que será assinada pela Equipe de Apoio, Visitantes e Participantes do ato.

## 09. DOS RECURSOS

**09.1.** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita motivadamente no final da sessão, com registro em ata e deverá ser motivada, cabendo aos interessados juntar os memoriais nominais ao (a) Pregoeiro (a) Oficial, no prazo de 03 (três) dias, conforme o artigo 4º, inciso XVIII, da Lei nº 10.520/02, podendo ser entregues com protocolo no Departamento de Licitações, junto ao (a) Pregoeiro (a) da Câmara Municipal de Colniza - MT ou pelo endereço eletrônico [www.colniza.mt.leg.br](http://www.colniza.mt.leg.br), acompanhado de toda documentação, fatos e direitos que justifique o pedido, ficando os demais licitantes, desde já, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurado vistas dos autos.

**09.2.** A falta de manifestação imediata e motivada de recurso, bem como a renúncia expressa no certame, pelo licitante importará no segmento do processo.

**09.3.** O recurso contra decisão do (a) pregoeiro (a) terá efeito suspensivo, conforme art. 109, inciso III, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93.

**09.4.** As razões e contrarrazões observarão os seguintes pressupostos para acolhimento:

**I.** Tempestividade;

**II.** Legitimidade recursal;

**III.** Interesse de agir;

**IV.** De forma escrita e com pedido de nova decisão;

**V.** Fundamentação, com estrita conformidade com a motivação apresentada na sessão.

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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

**09.6.** Após o prazo de recebimento das razões e contrarrazões, do (a) pregoeiro (a) reconsiderando ou não sua decisão, encaminhará os autos devidamente informados, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis à Autoridade Superior.

**09.7.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação e homologação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**09.8.** Na ocorrência de interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, podendo a critério da administração em aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

**09.9.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitações, em dias úteis, segunda a sexta feira, nos horários das 07h00min às 13h00min.

### **10. DA ADJUDICAÇÃO**

**10.1.** Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pela Autoridade Competente.

**10.2.** Havendo recurso, o (a) pregoeiro (a) os apreciará e, caso improcedente a decisão sobre as razões de fato de direito, caberá à Autoridade Competente a decisão final, bem como a adjudicação do objeto.

**10.3.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.4.** Após a habilitação, poderá o licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidas após o julgamento.

### **11. DA HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** Para fins de homologação, o licitante vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

**11.2.** No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar o contrato num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contatos a partir da data da convocação, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Câmara Municipal de Colniza - Mato Grosso poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

### **12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** A Câmara convocará formalmente o licitante vencedor para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**12.2.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogada após seu vencimento. Todavia, e antes de esgotado o prazo de vencimento, e existindo saldo, poderá a administração pública converter o saldo em contrato.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

**12.3.** Quando o licitante vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

**12.4.** Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.

**12.5.** É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do registro de preços, exceto nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

**13. DO EMPENHO**

**13.1.** O Contrato, salvo exigência da lei, poderá, a critério do Poder Legislativo, ser substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

**14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**14.1.** Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil o Contrato poderá ser rescindido.

**14.2.** Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Câmara Municipal de Colniza - MT, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento.

**14.3.** O serviço adquirido deverá ser executado conforme foram solicitados pelo setor competente.

**14.4.** O fornecimento do (s) serviço (s) deverá (ão) estar conforme solicitado, bem como constar identificação e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

**14.5.** Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, do (s) serviço (s) executado (s) que apresente vício de qualidade ou estejam em desacordo com as especificações deste edital.

**14.6.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho.

**14.7.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

**14.8.** A falta de qualquer (quaisquer) do (s) serviço (s) cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas.

**14.9.** Comunicar imediatamente a Câmara qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondência.

**14.10.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

**14.11.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Câmara.

**14.12.** Indenizar terceiros e/ou a própria Câmara mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

**14.13.** A parte contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

**I.** Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados após, o devido procedimento administrativo no contrato.

**14.14.** Fornecer o(s) serviço(s) objeto deste edital conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada.

**14.15.** Apresentar para efeitos de recebimentos junto à Câmara municipal os dados bancários (agencia e conta bancaria), nominal a parte vencedora.

**14.16.** A parte CONTRATADA deverá atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, bem como no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

**14.17.** A parte CONTRATADA deve manter endereço atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico.

**14.18.** Os quantitativos a serem solicitados, por ocasião da emissão de cada pedido durante a vigência de Ata ou Contrato, obedecerão rigorosamente à necessidade da Secretaria da Câmara, independentemente dos custos operacionais e despesas que possam a vir sofrer caso o licitante vencedor se situe fora da localidade da cidade do município da parte contratante;

**14.19.** Os serviços deverão ser executados de acordo com a solicitação e necessidade da Câmara Municipal de Colniza - MT. Se no ato da execução houver algum item em desacordo, o mesmo deverá ser repostado em adequação a descrição do Edital. A reposição do serviço deverá ocorrer em 24 horas. O fornecimento deverá atender aos requisitos abaixo:

**I.** Ter disponibilidade de atendimento imediato para execução dos serviços com prazo Máximo de fornecimento de 05 dias a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento, com ressalva que o descumprimento deste acarretará advertência;

**II.** O licitante deverá cotar os preços do serviço já inclusos todas as despesas (ex. locomoção) e outras que porventura vier ocorrer durante a vigência do contrato;

**III.** O serviço prestado deverá ser de qualidade inquestionável, devendo estar em conformidade com a descrição do Termo de Referência, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se ao Fiscal do Contrato o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando a parte CONTRATADA a promover substituições sem qualquer ônus adicional, sob pena das sanções previstas no edital;

**IV.** O licitante vencedor será responsável por repor ou indenizar a Câmara caso o serviço não atenda as necessidades.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA PARTE CONTRATANTE**

**15.1.** Convocar a parte CONTRATADA para a retirada da Ordem de Fornecimento dos serviços solicitados.

**15.2.** Fornecer a parte CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital.

**15.3.** Efetuar o pagamento a parte CONTRATADA nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

**15.4.** Notificar por escrito, a parte CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada durante o fornecimento dos serviços.

**15.5.** Nenhum pagamento será efetuado a parte CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação com a parte CONTRATANTE.

**15.6.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado dos itens.

**15.7.** Realizar periodicamente, com prazos estipulados pela secretaria da Câmara, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados, conforme Item XI, nos termos do Decreto 7.892/13.

**16. DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS**

**16.1.** Os serviços descritos no Anexo I deste Edital serão executados:

**I.** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

**II.** Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e conseqüente aceitação;

**III.** Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

**16.2.** Os serviços em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

**17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO**

**17.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente.

<b>Código</b>	<b>Órgão</b>	<b>Unidade</b>	<b>Função</b>	<b>Subfunção</b>	<b>Programa</b>	<b>Ação</b>	<b>Natureza de Despesa</b>
11	01	001	01	031	0011	2001	3.3.90.39.00

**17.2.** Os pagamentos serão efetuados, em média, até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento e conferência.

**17.3.** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

**17.4.** Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

**17.5.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da parte CONTRATADA.

**17.6.** E de inteira responsabilidade da parte CONTRATADA manter a comprovação da regularidade fiscal durante o período de fornecimento do (s) serviço (s) para efeito de pagamento.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

**18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** O atraso injustificado no fornecimento dos serviços sujeitará a parte CONTRATADA, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93.

**18.2.** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Câmara Municipal de Colniza - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no 18.3., inciso II.

**18.3.** Ocorrendo a inexecução no fornecimento dos serviços, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

**I.** Advertência por escrito;

**II.** Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

**III.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Colniza - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

**IV.** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

**18.4.** Se o Fornecedor não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Câmara Municipal de Colniza - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este Órgão.

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

**18.6.** Serão publicadas no Jornal Oficial do Município as sanções administrativas previstas no item 18 deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

**19. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

**19.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem, e respeitadas no que couberem as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02 e nos Decretos Municipais nº 160/2009 e 030/GP/2019 e Decreto Federal nº 7.892/2013 e 9.488/18.

**19.2.** Caberá ao fornecedor detentor do registro na Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas e as futuras decorrentes de utilização por parte do Gerenciador.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

**19.3.** As contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**19.4.** Os quantitativos decorrentes das adesões à ata de registro de preços efetuada por Órgãos não participantes, não poderão exceder na sua totalidade ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preço decorrente deste certame, constantes no Termo de Referencia Anexo I deste Edital, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**20. DO FISCAL DO CONTRATO**

**20.1.** Será responsável, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93 o servidor devidamente nomeado através de ato do Gestor, pela execução e acompanhamento dos contratos ou demais documentos congêneres deste Processo, devendo referidos fiscais realizar a devida prestação de contas sobre a execução e acompanhamento do instrumento à Secretaria da Câmara Municipal de Colniza.

**21. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**21.1.** É facultada ao Pregoeiro (a) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**21.2.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**21.3.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da parte CONTRATADA de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do objeto do edital.

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

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

**21.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada para abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo manifestação em contrário.

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

**21.8.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**21.9.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser protocolizado, no Setor de Licitações da Câmara Municipal de Colniza - MT, localizada na Avenida do Contorno nº 153, Centro, Colniza, Estado de Mato Grosso, até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura do recebimento dos envelopes de proposta e habilitação.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

**21.10.** A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

**21.11.** Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93.

**21.12.** São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os anexos abaixo, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

**I.** ANEXO I – Termo de Referência (Do Objeto, Especificações e Quantidades);

**II.** ANEXO II – Modelo de Formulário de Proposta de Preços;

**III.** ANEXO III – Modelo de Credenciamento;

**IV.** ANEXO IV – Declaração que não se encontra declarada inidônea;

**V.** ANEXO V – Declaração de Inexistência de Fatos supervenientes e Impeditivos;

**VI.** ANEXO VI – Declaração sobre emprego para menores de 18 anos e servidores públicos;

**VII.** ANEXO VII – Declaração de disponibilidade e substituição de itens;

**VIII.** ANEXO VIII – Modelo de Declaração de enquadramento como (ME) ou (EPP);

**IX.** ANEXO IX – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

**X.** ANEXO X – Atestado de capacidade técnica;

**XI.** ANEXO XI – declaração de elaboração independente de proposta;

**XII.** ANEXO XII - requerimento de benefício do tratamento diferenciado e declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (lei complementar nº123/2006 e LC 147/2017);

**XIII.** ANEXO XIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

**XIV.** ANEXO XIV – Minuta do contrato.

**21.13.** Fica eleito o Foro do Município de Colniza/MT, para dirimir qualquer questão contratual ou editalícias, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Colniza - MT, 02 de MARÇO de 2021.

**Vânia Orben**  
Pregoeira Oficial  
Câmara Municipal de Colniza – MT.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2021**

**01. DO OBJETO:**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO E GERENCIAMENTO DAS XMLS DO APLIC/TCE-MT, ATRAVÉS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COM TREINAMENTO, MANUTENÇÃO CORRETIVA LEGAL E ATENDIMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO.**

**02. JUSTIFICATIVA:**

**2.1.** Para a execução das atividades próprias do órgão requisitante, faz-se necessária a disponibilidade dos serviços solicitados, considerando especialmente que os mesmos serão destinados para atender as necessidades desta Casa Legislativa, como ferramenta de apoio para a gestão.

**2.2.** Considerando a obrigatoriedade do cumprimento dos prazos de envio das cargas mensais e tempestivas do Aplic ao TCE- MT, através de arquivos XML, bem como em virtude do envio dos dados de forma de descentralização adotada a partir das cargas de 2020 onde os dados são enviados ao TCE – MT através de 04 módulos de cargas e cada uma contendo prazos diferentes. Neste sentido a Câmara Municipal necessita de uma ferramenta específica para gerenciar e identificar possíveis falhas nos dados gerados antes de remeter as informações ao Tribunal de Contas a fim de evitar solicitações de reaberturas e com isso trabalhar de forma preventiva. Esta contratação busca ainda dar maior agilidade no envio dos dados buscando manter o histórico positivo do cumprimento dos prazos por parte da Câmara Municipal de Colniza – MT.

**03. DA FORMA, LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO:**

**03.1.** Os serviços e deverão ser prestados e entregues conforme forem solicitados pelo setor competente e na forma determinada neste Edital.

**03.1.1.** Os serviços deverão ser entregues de acordo com o solicitado no presente termo de referência.

**03.2.** Fornecer os serviços licitados conforme especificações deste edital e em consonância com a proposta de preço onde é considerado completo englobando todas as despesas com custo de transporte, frete, impostos, taxas, contribuições fiscais e para-fiscais, obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qual quer natureza, acessórios e/ou necessários á execução do objeto contratado, ainda que não especificados no edital e seus anexos.

**03.3.** A ata de registro de preços terá validade 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**03.4.** Os serviços deverão ser prestados á distância e/ou in loco, de acordo com a necessidade.

**04 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**04.1.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a prestação dos serviços.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

**04.2.** Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

**04.3.** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

**04.3.1.** Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

**04.4.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

**05 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**05.1.** As despesas relativas a esta contratação correrão por conta de recursos próprios da Câmara Municipal de Colniza - MT.

**06. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**06.1.** As licitantes interessadas deverão fornecer os serviços / objetos abaixo relacionados, com as seguintes quantidades e características mínimas para a Câmara Municipal de Colniza - MT:

ITEM	ITENS TCE	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO BALIZADO
01	00024220	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO E GERENCIAMENTO DAS XMLS DO APLIC/TCE-MT, ATRAVÉS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COM TREINAMENTO, MANUTENÇÃO CORRETIVA LEGAL E ATENDIMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO.	MESES	12	1.551,52
ESTIMATIVA DE COMPRA					
01	00024220	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO E GERENCIAMENTO DAS XMLS DO APLIC/TCE-MT, ATRAVÉS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COM TREINAMENTO, MANUTENÇÃO CORRETIVA LEGAL E ATENDIMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO.	MESES	12	

**06.2.** Os valores a serem pagos pela Locação e Manutenção do software serão pagos de forma proporcional (mensalmente) após a expedição da ordem de serviço e funcionamento completo do mesmo.

**06.3 - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO DO SOFTWARE:**

**06.3.1** A Contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato, os seguintes serviços:

- a) Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.
- b) Correção de erros no sistema.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

- c) O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:
- c.1) Helpdesk: Atendimento através de comunicação telefônica;
  - c.2) Atendimentos através de e-mail, Skype ou similar;
  - c.3) Atendimento “in loco”: Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local, sem cobrança de custo adicional.
  - c.4) Prazo para atendimento “in loco”, não superior a 24 (vinte e quatro) horas.
- d) A empresa vencedora deverá dar suporte total no envio do Alpic, caso exista ausência de funcionário para tal função;

#### **06.4 REQUISITOS TÉCNICOS DOS SOFTWARES: DESCRITIVO DO SOFTWARE**

##### **06.4.1 ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS OBRIGATÓRIAS**

- ✓ Ser executado a partir de um servidor de banco de dados dedicado, com mais de um processador, que utilize sistema operacional Windows, sem restrição de número de usuários;
- ✓ Dispor de Sistema Gerenciador de Banco de Dados, com controle transacional, recursos para recuperação dos dados através de funções de “backup” e “restore”, e garantir a integridade dos dados em falhas de energia ou de software;
- ✓ Utilizar protocolo TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre as estações e o servidor;
- ✓ Multiusuário: permitir o acesso de vários usuários de forma concomitante;
- ✓ Permitir ao usuário acessar as funções habilitadas a partir de qualquer terminal que possua o sistema instalado na entidade;
- ✓ Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;
- ✓ Não permitir a exclusão de registros que possuam dados relacionados, preservando a consistência e integridade dos dados;
- ✓ Permitir o controle de mais de uma entidade em um mesmo banco de dados para fins de consolidação das contas públicas;
- ✓ Permitir o cadastro de usuários do sistema, com senhas de acesso e respectivos privilégios em cada função do sistema;

##### **06.5 ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS:**

- ✓ As janelas devem se redimensionar conforme o tamanho do monitor utilizado pelo usuário, permitindo uma visão ampla das informações;
- ✓ Nas telas de cadastro ou de movimentação deve dispor de opção de localizar dados, pelos principais campos do cadastro, com operadores: “igual a”, “começando com”, “contém”, “vazio”, “não vazio”; Onde o usuário possa especificar o texto ou parte do texto a ser pesquisado;
- ✓ Nas telas de cadastro ou de movimentação – quando aplicável – deve dispor de opção de substituir, com os recursos de pesquisa citado no item anterior, permitindo a substituição individual ou em massa;
- ✓ Nas telas de cadastro ou de movimentação em que houver tabelas, deve permitir a exportação para editores de planilha (Ex. Microsoft Office Excel);

##### **06.6 ESPECIFICAÇÕES GERAIS**

- ✓ O sistema deve ser estruturado por tipo de leiaute (APLIC) e suas respectivas cargas (mensal, tempestiva, anual, dentre outras); com identificação das cargas, devendo haver sua identificação, periodicidade e ordem no caso de se repetir dentro de uma mesma periodicidade;
- ✓ Cadastro de tipo de Leiaute e cargas de envio, permitindo o controle de mais de um tipo de prestação de contas;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

- ✓ Manutenção de histórico dos leiautes por exercício, não permitindo que tabelas/regras de determinado exercício sejam estendidas aos demais, garantindo uma base histórica de leiautes;
- ✓ As mensagens (Erro/Aviso) da validação devem ser cadastradas de modo a permitir rápidos ajustes nos textos, de modo a facilitar o entendimento do usuário;
- ✓ A cada alteração nos cadastros que compõe o Leiaute, a prestadora deve gerar arquivo a ser importado pelo usuário para a atualização da base de dados do cliente;
- ✓ Deve permitir a atualização de informações do cadastro de Entidade, como: código junto ao TC, dados de endereço e caminho para brasão a ser emitido nos relatórios, bem como opção para permitir a inclusão de outras entidades além da licenciada para os casos de consolidação das contas;
- ✓ Possuir controle das competências "aberta/Fechada" com controle de confirmação através de usuário/senha que deve ser armazenado pelo sistema. Após o fechamento nenhum dado da competência pode ser manipulado pelos usuários;
- ✓ Opção de permitir a opção de importação de várias competências ao mesmo tempo;

#### **06.7 IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS XML**

- ✓ Permitir a importação das tabelas da competência geradas pelos sistemas da entidade;
- ✓ Emitir avisos para os campos que não puderam ser importados, devido à incompatibilidade com o leiaute;
- ✓ Não permitir a importação de dados para competências já fechadas;
- ✓ Permitir o cancelamento da importação

#### **06.8 VALIDAÇÃO DE COMPETÊNCIA:**

- ✓ Processo de validação das tabelas da competência, onde deverão ser realizadas as seguintes validações:
- ✓ Validação da existência de todas as tabelas obrigatórias na competência;
- ✓ Validação do formato do campo: tipo, formato tamanho e se atende à regra de obrigatoriedade;
- ✓ Validação das tabelas de origem de cada registro (integridade dos dados);
- ✓ Verificar a existência de chaves duplicadas nas tabelas;
- ✓ Validações do Movimento Contábil x Registros Analíticos;
- ✓ Exibir o status da Validação, permitindo o cancelamento do processo;
- ✓ Permitir filtro para exibir somente erros/avisos ou ambos;
- ✓ Para cada mensagem exibir: ícone de identificação, título e informação clara acerca da inconsistência encontrada;
- ✓ Permitir a impressão das inconsistências encontradas;
- ✓ Exibir ícone identificando as tabelas/registros dos erros e avisos de forma diferenciada.
- ✓ Permitir a emissão de relatórios das inconsistências individualmente ou de todas as tabelas que contém avisos e ou erros.

#### **06.9 EDITOR DE TABELAS**

- ✓ Permitir pesquisa rápida as tabelas existentes com ordenamento de registros;
- ✓ Apresentar a totalização dos campos de Valor, tanto na exibição principal quanto das tabelas relacionadas;
- ✓ Apresentar a totalização dos campos de Valor, após aplicar os filtros nas tabelas selecionadas;
- ✓ Opção para exibição de rótulos para os nomes das colunas ao invés de exibir o nome conforme o cadastro do leiaute, tornando entendimento mais rápido;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

- ✓ Opção para exibir indicadores dos campos/registros com mensagens de validação, onde ao apontar o mouse para o indicador a descrição do erro é exibida;
- ✓ Opção para ocultar/reexibir colunas;
- ✓ Opção para navegação de registros através do acesso ao primeiro, próximo, anterior ou último registro, ou através da digitação do número do mesmo;
- ✓ Opção para selecionar os registros da tabela por competência ou agrupando todas as competências enviadas;
- ✓ Permitir a inserção de novo registro, edição ou exclusão das tabelas;
- ✓ Ao Salvar/Editar registro, realizar as críticas de obrigatoriedade e formato dos campos, conforme cadastro do leiaute;

**06.10 GERADOR DE RELATÓRIOS PARA CONFERÊNCIA:**

- ✓ Deve dispor de ferramenta para conferência dos dados importados/inseridos nas tabelas, com os seguintes recursos:
- ✓ Permitir a seleção de colunas para impressão;
- ✓ Permitir o agrupamento com totalização de colunas que não necessariamente sejam as colunas de impressão;
- ✓ Permitir o ajuste manual do tamanho das colunas, apurando por padrão o tamanho mínimo, onde o usuário possa realizar o ajuste, se necessário;
- ✓ Permitir a totalização de coluna de valores ou contagem de colunas que não são de valores;
- ✓ Permitir a utilização de filtros elaborados na tela de edição de registros;
- ✓ Permitir salvar e alocar os relatórios em menu específico para utilização em futuras conferências, por usuário;
- ✓ A geração de relatórios deve permitir primeiramente a visualização com opção de impressão, além dos seguintes recursos, bem como exportação em PDF, DOC e XLS.

**06.11 CONTRATOS/ADITIVOS;**

- ✓ Deve dispor de ferramenta para elaboração dos relatórios de acompanhamento de contrato para fins de fiscalização:
- ✓ Os relatórios serão elaborados com base nos contratos inseridos no sistema, após a validação da competência com controle de relatórios parciais ou conclusivos;
- ✓ Para cada relatório permitir informar: número do relatório, data, tipo do relatório, fiscal, ocorrências, avaliação dos serviços ou documentos entregues, observações, sugestões e/ou reclamações.

**06.12 EXPORTAÇÃO DE ARQUIVOS**

- ✓ Permitir a exportação das tabelas da competência validadas pelo sistema em Formato XML/XLS;
- ✓ Permitir a seleção dos arquivos a serem exportados, com opção para marcar todos;
- ✓ Permitir o cancelamento da exportação;
- ✓ Abrir a pasta onde os arquivos foram exportados logo após a conclusão;
- ✓ Permitir a exportação de arquivos somente de competências; Abertas, Fechada ou Geral;
- ✓ Exportação/Geração da tabela XML de acompanhamento de contrato conforme a manutenção dos relatórios;

**06.13 FERRAMENTA DE APURAÇÃO DE RESULTADO;**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

- ✓ Dispor de ferramenta de análise do conteúdo das tabelas em determinada competência com arquivos gerados pelo usuário. Permitindo que sejam identificadas alterações após o envio dos dados ao TCE.
- ✓ Gerar um relatório detalhado por tabela com: Registros existentes no arquivo e não existentes no sistema e vice-versa, Campos com valores no arquivo diferente do sistema e vice-versa;
- ✓ Possibilidade de identificação de registros alterados nos sistemas base do órgão com os dados enviados ao TCE.
- ✓ Apuração/Análise da execução Orçamentária referente aos resultados Legais;

#### **06.14 CONSULTAS/RELATÓRIOS**

- ✓ Opção para emissão do Resumo da Competência, onde deve apresentar um resumo totalizando os dados constantes na competência selecionada;
- ✓ Anexo XVIII - Dem. Contratos,
- ✓ Anexo XIX - Dem. Alterações Contratuais,
- ✓ Anexo XI - Comp. Despesa Autorizada x Realizada,
- ✓ Anexo XII - Balanço Orçamentário,
- ✓ Anexo XIII - Balanço Financeiro,
- ✓ Anexo XIV - Balanço Patrimonial,
- ✓ Anexo XV - Dem. Variações Patrimoniais,
- ✓ Anexo XVI - Dem. Dívida Fundada Interna,
- ✓ Anexo XVII - Dem. Dívida Flutuante,
- ✓ Emissão de Balancete de Verificação do movimento Contábil;
- ✓ Emissão de Resumo/Capa do movimento da respectiva competência;
- ✓ Emissão de Relatórios Gráficos da Receita;
- ✓ Emissão de Relatórios Gráficos da Despesa;
- ✓ Emissão de Relatórios Gráficos comparativos da Execução orçamentária;
- ✓ Emissão de Relatórios Gráficos do quadro de Pessoal;

#### **07. QUALIFICAÇÃO DOS INTERESSADOS:**

**07.1.** Os licitantes interessados deverão apresentar as condições de habilitação previstas na Lei Federal 10.520, Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como as qualificações técnicas que comprovem a capacitação técnica para atender a solicitação dos serviços conforme o edital.

#### **08. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**08.1.** Receber provisoriamente os serviços, disponibilizando local, data e horário.

**08.2.** Verificar e gerenciar, no prazo especificado, a conformidade dos serviços/produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**08.3.** Fiscalizar e acompanhar o cumprimento das obrigações da contratada, através do servidor especialmente designado.

**08.4.** Efetuar o pagamento mensal em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação mensal da Nota Fiscal do produto/serviço, devidamente atestada pelo setor competente, mediante ordem bancária, em moeda corrente;

**08.5.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**08.6.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos serviços/produtos por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas indicando



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providencias cabíveis;

**08.7.** Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do fornecimento do serviço/produto, fixando prazo para a sua correção, certificando – se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**08.8.** Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento do(s) fornecimento do objeto do contrato.

**09. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**09.1.** Cumprir as condições do termo de referência em todos os seus itens e exigências.

**09.2.** Efetuar a entrega dos produtos/serviços em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela administração, em estrita observância das especificações do termo de referência, acompanhada da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as especificações do item.

**09.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do código de defesa do consumidor (lei 8.078, de 1990).

**09.4.** Responsabilizar-se pela mão de obra no dos serviços;

**09.5.** Comunicar a administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**09.6.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer fornecimento a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta do contrato.

**09.7.** Responsabilizarem-se por despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia ou quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**09.8.** Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bem de terceiros;

**09.9.** Promover a organização técnica e administrativa do objeto, de modo a transportá-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência no prazo determinado.

**09.10.** Entregar os serviços/produtos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais em quantidade, qualidade e tecnologias adequadas com a observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**09.11.** Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos;

Colniza MT, 02 de março de 2021.

**VÂNIA ORBEN**  
Pregoeira Oficial



ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA

ANEXO II

Proposta de Preços

Licitação: Nº 00/2021 Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL SRP

Tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM**

Consumidora: Câmara Municipal de Colniza - MT

Licitante: \_\_\_\_\_ C.N.P.J \_\_\_\_\_

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

Endereço: \_\_\_\_\_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	MARCA	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
01		Und				
02		Und				
03		Und				
Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de ____ (____) dias, com pagamento através do Banco: _____, Agência Nº. _____ C/C Nº. _____, na cidade de _____.		Valor Total da Proposta: R\$ _____ (____).				
Colniza - MT, ____ de _____ 2021.		. Prazo de Fornecimento: _____				
		. Nome por extenso do Representante Legal: _____				
		CPF/MF: _____				
		<b>CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA</b>				



ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA

ANEXO III

CREDENCIAMENTO

À  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.  
REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2021.  
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Senhor (a) \_\_\_\_\_, Cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, CREDENCIA o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (cargo), portador (a) da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, para representá-la perante a CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA-MT, na Licitação realizada sob a modalidade de Pregão Presencial nº 00/2021, podendo rubricar documentos e propostas, formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do procedimento licitatório em questão.

(Local) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
(Nome, Cargo e Assinatura do Declarante)

**OBS.:**

- 1) Este credenciamento deverá ser emitido em papel timbrado da empresa proponente e carimbado com o número do CNPJ.
- 2) Reconhecer firma da assinatura do representante Legal

**OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO QUE NÃO SE ENCONTRA INIDONEA**

**REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N° 00/2021.**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ n° \_\_\_\_\_ sediada  
(endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que não se encontra declarada  
inidônea para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública Federal, Estadual,  
Municipal e do Distrito Federal.

Local e Data

(a): \_\_\_\_\_

Nome e Numero da Identidade do declarante



ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.  
REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2021.  
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A empresa \_\_\_\_\_(nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (Endereço Completo), neste ato representada pelo Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e participação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Nome, Cargo e Assinatura do Declarante)



ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES E SERVIDORES  
PUBLICOS**

À  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.  
REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2021.  
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A empresa \_\_\_\_\_(nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (Endereço Completo), neste ato representada pelo Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, Declara expressamente que não possui, em seu Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93. Declaro também a inexistência em meu quadro de pessoal de servidores públicos exercendo funções de gerencia administração ou tomada de decisão.

(Local) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
(Nome, Cargo e Assinatura do Declarante)

**OBS.:**

- 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E SUBSTITUIÇÃO DE ITEM (NS)

À

**CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.**

**REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2021.**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_ sediada  
(endereço completo) \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante  
legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no Art. 299 do Código Penal, declara  
expressamente que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do(s) item (ns)  
licitado(s) para realizar o fornecimento nos prazos e/ou condições previstas. Declaramos também  
que nos responsabilizamos em substituir de imediato, depois do comunicado do Responsável,  
quaisquer itens entregues fora das especificações e inclusive se apresentem sem condições de  
consumo, por outro de melhor qualidade ou superior, sem quaisquer ônus para a Administração  
Municipal.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do responsável pela empresa**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.  
REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2021.  
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu **contador** Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no item 3.1 do Edital do Pregão Presencial SRP nº 00/2021, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

(Local) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Contador da empresa com nº do CRC)

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

**OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL

À  
**CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.**  
**REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2021.**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

A empresa \_\_\_\_\_(nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (Endereço Completo), neste ato representada pelo Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, Declara para todos os fins de direito, que conhece as especificações do Edital de Pregão Presencial SRP nº 00/2021 e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas a documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

(Local) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
(Nome, Cargo e Assinatura do Declarante)

**OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA

ANEXO X

ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_ sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_ atesta para os devidos fins que a Empresa \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, prestou serviço(s) \_\_\_\_\_, sendo cumpridor dos prazos e termos não havendo contra a mesma nenhum registro que a desabone.  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa



ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(LICITAÇÃO) N° \_\_\_/2021

\_\_\_\_\_ (*representante do licitante*), portador da Cédula de Identidade RG n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo (Licitante)....., e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
4. que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
6. que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Município de \_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(*assinatura do representante legal da empresa*)



ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA

ANEXO XII

**REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO  
E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE  
(Lei Complementar nº123/2006 e LC 147/2017)**

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade R.G. nº. \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº. \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_, solicito na condição de **MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, quando da sua participação no certame supracitado, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

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

Como prova da referida condição, apresento em documento anexo, **CERTIDÃO** emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

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

---

**Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa  
Preferencialmente com carimbo do CNPJ**

**(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DO ENVELOPE)  
(Papel timbrado da empresa)**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

**ANEXO XIII**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00/2021**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 00/2021 – PREGÃO PRESENCIAL-SRP, com VALIDADE:** 12 (doze) MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, não podendo ser prorrogada.

Pelo presente instrumento, a Câmara Municipal de Colniza/MT, doravante denominada CAMARA, neste ato, representado pelo Presidente Interino Sr. OSEIA PEREIRA GUEDES, RESOLVE registrar os preços da empresa \_\_\_\_\_, nas quantidades estimadas, de acordo com as classificações por elas alcançadas por item atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber ao Decreto Municipal nº 030/2019, e 142/2015 em conformidade com as disposições a seguir.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO E GERENCIAMENTO DAS XMLS DO APLIC/TCE-MT, ATRAVÉS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COM TREINAMENTO, MANUTENÇÃO CORRETIVA LEGAL E ATENDIMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO.**

**1.1.1.** Este instrumento não obriga a CAMARA a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

**2. DA VIGÊNCIA**

**2.1.** Esta Ata terá validade de 12 (DOZE) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial, não podendo ser prorrogada.

**2.2.** O prazo mencionado acima será improrrogável, exceto quando:

**I.** Havendo saldo remanescente e, dentro do prazo de vigência da Ata, a secretaria solicitante firme contrato com o fornecedor;

**3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** O gerenciamento deste instrumento caberá a SECRETARIA DA CAMARA MUNICIPAL, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

**4. DO CONTRATADO**

**4.1.** O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

**5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E REQUISITOS OBRIGATORIOS**

- 5.1.** Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de multa de 10% ao dia. Ultrapassando o Período do 10º (décimo) dia útil a Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida.
- 5.2.** Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Câmara Municipal de Colniza, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.
- 5.3.** Os serviços/produtos deverão ser entregues na Câmara Municipal de Colniza, da forma como forem solicitados pelo setor competente.
- 5.4.** Os serviços/produtos deverão estar conforme o solicitado pelo setor competente, estando conforme informações exigidas na Legislação em vigor.
- 5.5.** Substituir, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os produtos/serviços entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com as respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);
- 5.6.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;
- 5.7.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 5.8.** A falta de qualquer produto/serviço cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;
- 5.9.** Comunicar imediatamente a Câmara qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondência;
- 5.10.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 5.11.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar – se - à independentemente da que será exercida por esta Câmara;
- 5.12.** Indenizar terceiros e/ou a própria Câmara mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 5.13.** A contratada ficará obrigada a aceitar nas condições deste edital os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 5.13.1.** Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados após, devido procedimento administrativo, no contrato.
- 5.14.** Fornecer os produtos/serviços determinado, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

**05.15 - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO DO SOFTWARE:**

- 05.15.1** A Contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato, os seguintes serviços:
- a) Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.
  - b) Correção de erros no sistema.
  - c) O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

- c.1) Helpdesk: Atendimento através de comunicação telefônica;
- c.2) atendimentos através de e-mail, Skype ou similar;
- c.3) Atendimento “in loco”: Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local, sem cobrança de custo adicional.
- c.4) Prazo para atendimento “in loco”, não superior a 24 (vinte e quatro) horas.
- d) A empresa vencedora deverá dar suporte total no envio do Alpic, caso exista ausência de funcionário para tal função;

## **05.16 REQUISITOS TÉCNICOS DOS SOFTWARES: DESCRITIVO DO SOFTWARE**

### **05.16.1 ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS OBRIGATÓRIAS**

- ✓ Ser executado a partir de um servidor de banco de dados dedicado, com mais de um processador, que utilize sistema operacional Windows, sem restrição de número de usuários;
- ✓ Dispor de Sistema Gerenciador de Banco de Dados, com controle transacional, recursos para recuperação dos dados através de funções de “backup” e “restore”, e garantir a integridade dos dados em falhas de energia ou de software;
- ✓ Utilizar protocolo TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre as estações e o servidor;
- ✓ Multiusuário: permitir o acesso de vários usuários de forma concomitante;
- ✓ Permitir ao usuário acessar as funções habilitadas a partir de qualquer terminal que possua o sistema instalado na entidade;
- ✓ Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;
- ✓ Não permitir a exclusão de registros que possuam dados relacionados, preservando a consistência e integridade dos dados;
- ✓ Permitir o controle de mais de uma entidade em um mesmo banco de dados para fins de consolidação das contas públicas;
- ✓ Permitir o cadastro de usuários do sistema, com senhas de acesso e respectivos privilégios em cada função do sistema;

### **05.17 ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS:**

- ✓ As janelas devem se redimensionar conforme o tamanho do monitor utilizado pelo usuário, permitindo uma visão ampla das informações;
- ✓ Nas telas de cadastro ou de movimentação deve dispor de opção de localizar dados, pelos principais campos do cadastro, com operadores: “igual a”, “começando com”, “contém”, “vazio”, “não vazio”; Onde o usuário possa especificar o texto ou parte do texto a ser pesquisado;
- ✓ Nas telas de cadastro ou de movimentação – quando aplicável – deve dispor de opção de substituir, com os recursos de pesquisa citado no item anterior, permitindo a substituição individual ou em massa;
- ✓ Nas telas de cadastro ou de movimentação em que houver tabelas, deve permitir a exportação para editores de planilha (Ex. Microsoft Office Excel);

### **05.18 ESPECIFICAÇÕES GERAIS**

- ✓ O sistema deve ser estruturado por tipo de leiaute (APLIC) e suas respectivas cargas (mensal, tempestiva, anual, dentre outras); com identificação das cargas, devendo haver sua identificação, periodicidade e ordem no caso de se repetir dentro de uma mesma periodicidade;
- ✓ Cadastro de tipo de Leiaute e cargas de envio, permitindo o controle de mais de um tipo de prestação de contas;
- ✓ Manutenção de histórico dos leiautes por exercício, não permitindo que tabelas/regras de determinado exercício sejam estendidas aos demais, garantindo uma base histórica de leiautes;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

- ✓ As mensagens (Erro/Aviso) da validação devem ser cadastradas de modo a permitir rápidos ajustes nos textos, de modo a facilitar o entendimento do usuário;
- ✓ A cada alteração nos cadastros que compõe o Leiaute, a prestadora deve gerar arquivo a ser importado pelo usuário para a atualização da base de dados do cliente;
- ✓ Deve permitir a atualização de informações do cadastro de Entidade, como: código junto ao TC, dados de endereço e caminho para brasão a ser emitido nos relatórios, bem como opção para permitir a inclusão de outras entidades além da licenciada para os casos de consolidação das contas;
- ✓ Possuir controle das competências "aberta/Fechada" com controle de confirmação através de usuário/senha que deve ser armazenado pelo sistema. Após o fechamento nenhum dado da competência pode ser manipulado pelos usuários;
- ✓ Opção de permitir a opção de importação de várias competências ao mesmo tempo;

#### **05.19 IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS XML**

- ✓ Permitir a importação das tabelas da competência geradas pelos sistemas da entidade;
- ✓ Emitir avisos para os campos que não puderam ser importados, devido à incompatibilidade com o leiaute;
- ✓ Não permitir a importação de dados para competências já fechadas;
- ✓ Permitir o cancelamento da importação

#### **05.20 VALIDAÇÃO DE COMPETÊNCIA:**

- ✓ Processo de validação das tabelas da competência, onde deverão ser realizadas as seguintes validações:
  - ✓ Validação da existência de todas as tabelas obrigatórias na competência;
  - ✓ Validação do formato do campo: tipo, formato tamanho e se atende à regra de obrigatoriedade;
  - ✓ Validação das tabelas de origem de cada registro (integridade dos dados);
  - ✓ Verificar a existência de chaves duplicadas nas tabelas;
  - ✓ Validações do Movimento Contábil x Registros Analíticos;
  - ✓ Exibir o status da Validação, permitindo o cancelamento do processo;
  - ✓ Permitir filtro para exibir somente erros/avisos ou ambos;
  - ✓ Para cada mensagem exibir: ícone de identificação, título e informação clara acerca da inconsistência encontrada;
  - ✓ Permitir a impressão das inconsistências encontradas;
  - ✓ Exibir ícone identificando as tabelas/registros dos erros e avisos de forma diferenciada.
  - ✓ Permitir a emissão de relatórios das inconsistências individualmente ou de todas as tabelas que contém avisos e ou erros.

#### **05.21 EDITOR DE TABELAS**

- ✓ Permitir pesquisa rápida as tabelas existentes com ordenamento de registros;
- ✓ Apresentar a totalização dos campos de Valor, tanto na exibição principal quanto das tabelas relacionadas;
- ✓ Apresentar a totalização dos campos de Valor, após aplicar os filtros nas tabelas selecionadas;
- ✓ Opção para exibição de rótulos para os nomes das colunas ao invés de exibir o nome conforme o cadastro do leiaute, tornando entendimento mais rápido;
- ✓ Opção para exibir indicadores dos campos/registros com mensagens de validação, onde ao apontar o mouse para o indicador a descrição do erro é exibida;
- ✓ Opção para ocultar/reexibir colunas;
- ✓ Opção para navegação de registros através do acesso ao primeiro, próximo, anterior ou último registro, ou através da digitação do número do mesmo;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

- ✓ Opção para selecionar os registros da tabela por competência ou agrupando todas as competências enviadas;
- ✓ Permitir a inserção de novo registro, edição ou exclusão das tabelas;
- ✓ Ao Salvar/Editar registro, realizar as críticas de obrigatoriedade e formato dos campos, conforme cadastro do leiaute;

**05.22 GERADOR DE RELATÓRIOS PARA CONFERÊNCIA:**

- ✓ Deve dispor de ferramenta para conferência dos dados importados/inseridos nas tabelas, com os seguintes recursos:
- ✓ Permitir a seleção de colunas para impressão;
- ✓ Permitir o agrupamento com totalização de colunas que não necessariamente sejam as colunas de impressão;
- ✓ Permitir o ajuste manual do tamanho das colunas, apurando por padrão o tamanho mínimo, onde o usuário possa realizar o ajuste, se necessário;
- ✓ Permitir a totalização de coluna de valores ou contagem de colunas que não são de valores;
- ✓ Permitir a utilização de filtros elaborados na tela de edição de registros;
- ✓ Permitir salvar e alocar os relatórios em menu específico para utilização em futuras conferências, por usuário;
- ✓ A geração de relatórios deve permitir primeiramente a visualização com opção de impressão, além dos seguintes recursos, bem como exportação em PDF, DOC e XLS.

**05.23 CONTRATOS/ADITIVOS;**

- ✓ Deve dispor de ferramenta para elaboração dos relatórios de acompanhamento de contrato para fins de fiscalização:
- ✓ Os relatórios serão elaborados com base nos contratos inseridos no sistema, após a validação da competência com controle de relatórios parciais ou conclusivos;
- ✓ Para cada relatório permitir informar: número do relatório, data, tipo do relatório, fiscal, ocorrências, avaliação dos serviços ou documentos entregues, observações, sugestões e/ou reclamações.

**05.24 EXPORTAÇÃO DE ARQUIVOS**

- ✓ Permitir a exportação das tabelas da competência validadas pelo sistema em Formato XML/XLS;
- ✓ Permitir a seleção dos arquivos a serem exportados, com opção para marcar todos;
- ✓ Permitir o cancelamento da exportação;
- ✓ Abrir a pasta onde os arquivos foram exportados logo após a conclusão;
- ✓ Permitir a exportação de arquivos somente de competências; Abertas, Fechada ou Geral;
- ✓ Exportação/Geração da tabela XML de acompanhamento de contrato conforme a manutenção dos relatórios;

**05.25 FERRAMENTA DE APURAÇÃO DE RESULTADO;**

- ✓ Dispor de ferramenta de análise do conteúdo das tabelas em determinada competência com arquivos gerados pelo usuário. Permitindo que sejam identificadas alterações após o envio dos dados ao TCE.
- ✓ Gerar um relatório detalhado por tabela com: Registros existentes no arquivo e não existentes no sistema e vice-versa, Campos com valores no arquivo diferente do sistema e vice-versa;
- ✓ Possibilidade de identificação de registros alterados nos sistemas base do órgão com os dados enviados ao TCE.
- ✓ Apuração/Análise da execução Orçamentária referente aos resultados Legais;



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

## **05.26 CONSULTAS/RELATÓRIOS**

- ✓ Opção para emissão do Resumo da Competência, onde deve apresentar um resumo totalizando os dados constantes na competência selecionada;
- ✓ Anexo XVIII - Dem. Contratos,
- ✓ Anexo XIX - Dem. Alterações Contratuais,
- ✓ Anexo XI - Comp. Despesa Autorizada x Realizada,
- ✓ Anexo XII - Balanço Orçamentário,
- ✓ Anexo XIII - Balanço Financeiro,
- ✓ Anexo XIV - Balanço Patrimonial,
- ✓ Anexo XV - Dem. Variações Patrimoniais,
- ✓ Anexo XVI - Dem. Dívida Fundada Interna,
- ✓ Anexo XVII - Dem. Dívida Flutuante,
- ✓ Emissão de Balancete de Verificação do movimento Contábil;
- ✓ Emissão de Resumo/Capa do movimento da respectiva competência;
- ✓ Emissão de Relatórios Gráficos da Receita;
- ✓ Emissão de Relatórios Gráficos da Despesa;
- ✓ Emissão de Relatórios Gráficos comparativos da Execução orçamentária;
- ✓ Emissão de Relatórios Gráficos do quadro de Pessoal;

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.1.** Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos serviços/produtos;
- 6.2.** Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;
- 6.3.** Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;
- 6.4.** Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante a entrega serviço/produto;
- 6.5.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

## **7. DO PAGAMENTO**

- 7.1.** Os pagamentos serão efetuados, em média, até 30 (trinta) dias, após a entrega dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.
- 7.2.** O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do(s) objeto fornecido, número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, com autorização expressa do Setor solicitante, tudo conferido e atestado pelo fiscal de contrato e/ou por servidor responsável,
  - 7.2.1.** O pagamento só será devido caso a lista de fornecimento da empresa estiver compatível com a lista de compra da secretaria solicitante;
  - 7.2.2.** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.
  - 7.2.3.** Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- 7.4.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

**8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**8.1.** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

**8.2.** Os preços registrados que sofrerem revisão não poderá ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

**8.3.** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a CAMARA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

**8.4.** Fracassada a negociação com o primeiro colocado a CAMARA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

**8.5.** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

**9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** A referida Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

**I.** Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

**II.** Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

**III.** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

**IV.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**V.** Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados;

**9.2.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

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

**9.4.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela CAMARA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

**9.5.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

**9.6.** Caso a CAMARA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, ao seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**10. DAS PENALIDADES**

**10.1.** O atraso injustificado na entrega sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

**10.1.1.** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que o contratado possuir com a Câmara Municipal de Colniza/MT e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 10.2. b;

**10.2.** Ocorrendo a inexecução no fornecimento dos bens, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

**I.** Advertência por escrito

**II.** Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

**III.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Colniza/MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

**IV.** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

**10.3.** Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Câmara Municipal de Colniza, o respectivo valor será descontado dos créditos que o contratado possuir com esta Câmara;

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

**10.5.** Serão publicadas no Jornal Oficial as sanções administrativas previstas no item 10.2, I e II deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

### **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

### **12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**12.1.** A despesa decorrente das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária, indicada no momento oportuno, nos processos administrativos de utilização da Ata.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DA FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**I.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

**13.2.** É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CAMARA.

**13.3.** É vedado o substabelecimento da obrigação decorrente deste instrumento a terceiros sem a anuência da Administração Pública Municipal.

**13.4.** Fica designado o servidor EDUARDO APARECIDO CELIS MORAES para atuar na função de fiscal desse contrato/ata de registro de preços nos termos da lei nº 8.666/93 e demais, devendo realizar a devida prestação de contas sobre a execução do instrumento a Secretaria da Câmara Municipal de Colniza.

### **14. DO FORO**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA

**14.1.** As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Colniza/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ata, em 3 vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Colniza - MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2021.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pregoeiro

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretária

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Equipe de Apoio

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratado



Fls. \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

**ANEXO XIV**

**MINUTA DE CONTRATO  
CONTRATO N°. \_\_\_\_/2021**

Por este Contrato de aquisição, que fazem de um lado o CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA-MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 04.252.523/0001-86, com sede na Avenida do Contorno, nº 153, Centro, neste Município de Colniza/MT, neste ato representado pelo Presidente Sr. OSEIA PEREIRA GUEDES, nomeado por meio de instrumento de mandato, portador da cédula de identidade RG nº ....., inscrito no CPF: ....., residente e domiciliado neste Município de Colniza - MT, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo de Presidente Interino, doravante chamado simplesmente de CONTRATANTE, e por outro lado o....., de ora em diante chamada de CONTRATADO, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**I - SUPORTE LEGAL**

**01.01.** Este contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela lei 8.666/93, com as demais alterações, lei 10520 de 17 de julho de 2002, bem como no Processo de Pregão Presencial SRP nº. 00/2021.

**II – DO OBJETO**

**02.01.** O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO E GERENCIAMENTO DAS XMLS DO APLIC/TCE-MT, ATRAVÉS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COM TREINAMENTO, MANUTENÇÃO CORRETIVA LEGAL E ATENDIMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**02.02.** Este Termo de contrato vincula – se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**III – DO PREÇO E VALOR DO CONTRATO**

**03.01.** O valor global do presente contrato é fixado em R\$ ..... (.....), sendo pago conforme cronograma financeiro (.....) parcela(s), a serem pagas mediante a apresentação de nota fiscal carimbada e assinada pela secretaria solicitante, devendo indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos serviços, número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, deverá também ser encaminhado pela contratada juntamente com a nota fiscal do(s) serviços adquirido(s) contendo a identificação do(s) mesmo(s), devendo ser entregue somente com autorização expressa da Secretaria solicitante, sendo tudo conferido e atestado pelo fiscal de contrato ou por outro servidor responsável, se a lista da empresa estiver compatível com a lista de solicitação da secretaria procedera então ao devido pagamento.

**IV – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**04.02.** O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos serviços prestados, número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, com autorização expressa da Secretaria solicitante, tudo conferido e atestado pelo fiscal de contrato e/ou por servidor responsável,

46

Avenida do Contorno, nº. 153, CEP: 78.335-000 COLNIZA/ MT, sob o CNPJ: 04.252.523/0001-86

Fone: (66) 3571 – 1073

Site: [www.colniza.mt.leg.br](http://www.colniza.mt.leg.br) e-mail: [camaracolniza@hotmail.com](mailto:camaracolniza@hotmail.com)



Fls. \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

**04.03.** As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao CONTRATADO e seu pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos após a data de sua reapresentação na Câmara Municipal de Colniza/MT;

**04.04.** Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas.

**04.05.** É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, do Edital e/ou da Ata.

**04.06.** O CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias estabelecidas em Lei.

**04.07.** Será realizado empenho prévio e ulterior pagamento, de acordo com as regras legais para os procedimentos administrativos.

**04.08.** As despesas decorrentes deste Processo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da administração direta do Município de Colniza/MT, conforme previsão orçamentária;

**V – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**05.01.** As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**VI - DO PRAZO DE ENTREGA**

**06.01.** O presente **CONTRATO** entra em vigor a partir da data de sua assinatura e o término de sua vigência se dará na data de ..... de ..... de.....

**06.02.** Os prazos de execução e vigência do **CONTRATO** terá validade até ..... de ..... de ....., podendo ser renovado por igual período de ..... (.....) meses de acordo com interesse das partes pelo prazo previsto em Lei para serviços continuados.

**VII – DAS OBRIGAÇÕES**

**07.01.** O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor pactuado a partir da data da entrega e aceitação dos serviços entregues.

**07.01.01.** A Empresa CONTRATADA deve manter atualizada para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico (e-mail) no tempo em que durar o fornecimento com a CONTRATANTE, sob pena de multa contratual prevista no item 10.1 da minuta.

**07.02.** O CONTRATANTE promoverá sobre os pagamentos efetuados ao CONTRATADO, todos os descontos das importâncias correspondentes aos eventuais danos causados pelo CONTRATADO, oriundos de dolo, culpa, imprudência, imperícia ou negligência.

**07.03.** O CONTRATADO deverá entregar o(s) serviço(s), conforme o dia e objeto do contrato.

**07.04.** O CONTRATADO fica obrigado a:

**07.04.01.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento de que trata este contrato.

**07.04.02.** Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento, o qual será realizado com a observância de todas as normas técnicas e normativos legais aplicáveis.

**07.04.03.** Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra especializada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias, normas técnicas e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.



Fls. \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

**07.04.04.** Exigir e somente entregar os serviços/produtos mediante a apresentação de documento com carimbo e assinatura de servidor competente da Câmara Municipal de Colniza autorizando a entrega dos produtos/serviços solicitados;

**07.04.05.** Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da entrega dos produtos/serviços, tais como emolumentos prescritos e que digam respeito ao serviço, impostos; taxas; contribuições fiscais; previdenciárias; trabalhistas; fundiárias; enfim, por todas que houver, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente edital;

**07.04.06.** Notificar à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso não tenha interesse no contrato, sob pena de incidência de sanções administrativas previstas neste instrumento, independente das sanções civis na forma da Lei.

**07.04.07.** O CONTRATADO será remunerado exclusivamente através dos valores unitários contidos na Ata, sendo vedada a cobrança de qualquer sobretaxa; a retenção e/ou exigência de apresentação de qualquer documento(s) adicional (ais); aposição de assinatura em documento em branco ou de garantia de qualquer espécie; cobrança de depósito e/ou caução de qualquer natureza, além de solicitação de fornecimento de quaisquer insumos necessários à entrega do(s) serviço(s).

**07.04.08.** A empresa CONTRATADA deve manter endereço atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico.

**VIII – DAS OBRIGAÇÕES E REQUISITOS DA CONTRATADA**

**08.1 - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO DO SOFTWARE:**

**08.1.1** A Contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato, os seguintes serviços:

a) Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.

b) Correção de erros no sistema.

c) O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

c.1) Helpdesk: Atendimento através de comunicação telefônica;

c.2) Atendimentos através de e-mail, Skype ou similar;

c.3) Atendimento “in loco”: Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local, sem cobrança de custo adicional.

c.4) Prazo para atendimento “in loco”, não superior a 24 (vinte e quatro) horas.

d) A empresa vencedora deverá dar suporte total no envio do Alpic, caso exista ausência de funcionário para tal função;

**08.2 REQUISITOS TÉCNICOS DOS SOFTWARES: DESCRITIVO DO SOFTWARE**

**08.2.1 ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS OBRIGATÓRIAS**

✓ Ser executado a partir de um servidor de banco de dados dedicado, com mais de um processador, que utilize sistema operacional Windows, sem restrição de número de usuários;

✓ Dispor de Sistema Gerenciador de Banco de Dados, com controle transacional, recursos para recuperação dos dados através de funções de “backup” e “restore”, e garantir a integridade dos dados em falhas de energia ou de software;

✓ Utilizar protocolo TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre as estações e o servidor;

✓ Multiusuário: permitir o acesso de vários usuários de forma concomitante;



Fls. \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

- ✓ Permitir ao usuário acessar as funções habilitadas a partir de qualquer terminal que possua o sistema instalado na entidade;
- ✓ Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;
- ✓ Não permitir a exclusão de registros que possuam dados relacionados, preservando a consistência e integridade dos dados;
- ✓ Permitir o controle de mais de uma entidade em um mesmo banco de dados para fins de consolidação das contas públicas;
- ✓ Permitir o cadastro de usuários do sistema, com senhas de acesso e respectivos privilégios em cada função do sistema;

**08.03 ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS:**

- ✓ As janelas devem se redimensionar conforme o tamanho do monitor utilizado pelo usuário, permitindo uma visão ampla das informações;
- ✓ Nas telas de cadastro ou de movimentação deve dispor de opção de localizar dados, pelos principais campos do cadastro, com operadores: "igual a", "começando com", "contém", "vazio", "não vazio"; Onde o usuário possa especificar o texto ou parte do texto a ser pesquisado;
- ✓ Nas telas de cadastro ou de movimentação – quando aplicável – deve dispor de opção de substituir, com os recursos de pesquisa citado no item anterior, permitindo a substituição individual ou em massa;
- ✓ Nas telas de cadastro ou de movimentação em que houver tabelas, deve permitir a exportação para editores de planilha (Ex. Microsoft Office Excel);

**08.04 ESPECIFICAÇÕES GERAIS**

- ✓ O sistema deve ser estruturado por tipo de leiaute (APLIC) e suas respectivas cargas (mensal, tempestiva, anual, dentre outras); com identificação das cargas, devendo haver sua identificação, periodicidade e ordem no caso de se repetir dentro de uma mesma periodicidade;
- ✓ Cadastro de tipo de Leiaute e cargas de envio, permitindo o controle de mais de um tipo de prestação de contas;
- ✓ Manutenção de histórico dos leiautes por exercício, não permitindo que tabelas/regras de determinado exercício sejam estendidas aos demais, garantindo uma base histórica de leiautes;
- ✓ As mensagens (Erro/Aviso) da validação devem ser cadastradas de modo a permitir rápidos ajustes nos textos, de modo a facilitar o entendimento do usuário;
- ✓ A cada alteração nos cadastros que compõe o Leiaute, a prestadora deve gerar arquivo a ser importado pelo usuário para a atualização da base de dados do cliente;
- ✓ Deve permitir a atualização de informações do cadastro de Entidade, como: código junto ao TC, dados de endereço e caminho para brasão a ser emitido nos relatórios, bem como opção para permitir a inclusão de outras entidades além da licenciada para os casos de consolidação das contas;
- ✓ Possuir controle das competências "aberta/Fechada" com controle de confirmação através de usuário/senha que deve ser armazenado pelo sistema. Após o fechamento nenhum dado da competência pode ser manipulado pelos usuários;
- ✓ Opção de permitir a opção de importação de várias competências ao mesmo tempo;

**08.05 IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS XML**

- ✓ Permitir a importação das tabelas da competência geradas pelos sistemas da entidade;
- ✓ Emitir avisos para os campos que não puderam ser importados, devido à incompatibilidade com o leiaute;



Fls. \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

- ✓ Não permitir a importação de dados para competências já fechadas;
- ✓ Permitir o cancelamento da importação

**08.06 VALIDAÇÃO DE COMPETÊNCIA:**

- ✓ Processo de validação das tabelas da competência, onde deverão ser realizadas as seguintes validações:
- ✓ Validação da existência de todas as tabelas obrigatórias na competência;
- ✓ Validação do formato do campo: tipo, formato tamanho e se atende à regra de obrigatoriedade;
- ✓ Validação das tabelas de origem de cada registro (integridade dos dados);
- ✓ Verificar a existência de chaves duplicadas nas tabelas;
- ✓ Validações do Movimento Contábil x Registros Analíticos;
- ✓ Exibir o status da Validação, permitindo o cancelamento do processo;
- ✓ Permitir filtro para exibir somente erros/avisos ou ambos;
- ✓ Para cada mensagem exibir: ícone de identificação, título e informação clara acerca da inconsistência encontrada;
- ✓ Permitir a impressão das inconsistências encontradas;
- ✓ Exibir ícone identificando as tabelas/registros dos erros e avisos de forma diferenciada.
- ✓ Permitir a emissão de relatórios das inconsistências individualmente ou de todas as tabelas que contém avisos e ou erros.

**08.07 EDITOR DE TABELAS**

- ✓ Permitir pesquisa rápida as tabelas existentes com ordenamento de registros;
- ✓ Apresentar a totalização dos campos de Valor, tanto na exibição principal quanto das tabelas relacionadas;
- ✓ Apresentar a totalização dos campos de Valor, após aplicar os filtros nas tabelas selecionadas;
- ✓ Opção para exibição de rótulos para os nomes das colunas ao invés de exibir o nome conforme o cadastro do leiaute, tornando entendimento mais rápido;
- ✓ Opção para exibir indicadores dos campos/registros com mensagens de validação, onde ao apontar o mouse para o indicador a descrição do erro é exibida;
- ✓ Opção para ocultar/reexibir colunas;
- ✓ Opção para navegação de registros através do acesso ao primeiro, próximo, anterior ou último registro, ou através da digitação do número do mesmo;
- ✓ Opção para selecionar os registros da tabela por competência ou agrupando todas as competências enviadas;
- ✓ Permitir a inserção de novo registro, edição ou exclusão das tabelas;
- ✓ Ao Salvar/Editar registro, realizar as críticas de obrigatoriedade e formato dos campos, conforme cadastro do leiaute;

**08.08 GERADOR DE RELATÓRIOS PARA CONFERÊNCIA:**

- ✓ Deve dispor de ferramenta para conferência dos dados importados/inseridos nas tabelas, com os seguintes recursos:
- ✓ Permitir a seleção de colunas para impressão;
- ✓ Permitir o agrupamento com totalização de colunas que não necessariamente sejam as colunas de impressão;
- ✓ Permitir o ajuste manual do tamanho das colunas, apurando por padrão o tamanho mínimo, onde o usuário possa realizar o ajuste, se necessário;



Fls. \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

- ✓ Permitir a totalização de coluna de valores ou contagem de colunas que não são de valores;
- ✓ Permitir a utilização de filtros elaborados na tela de edição de registros;
- ✓ Permitir salvar e alocar os relatórios em menu específico para utilização em futuras conferências, por usuário;
- ✓ A geração de relatórios deve permitir primeiramente a visualização com opção de impressão, além dos seguintes recursos, bem como exportação em PDF, DOC e XLS.

**08.09 CONTRATOS/ADITIVOS;**

- ✓ Deve dispor de ferramenta para elaboração dos relatórios de acompanhamento de contrato para fins de fiscalização;
- ✓ Os relatórios serão elaborados com base nos contratos inseridos no sistema, após a validação da competência com controle de relatórios parciais ou conclusivos;
- ✓ Para cada relatório permitir informar: número do relatório, data, tipo do relatório, fiscal, ocorrências, avaliação dos serviços ou documentos entregues, observações, sugestões e/ou reclamações.

**08.10 EXPORTAÇÃO DE ARQUIVOS**

- ✓ Permitir a exportação das tabelas da competência validadas pelo sistema em Formato XML/XLS;
- ✓ Permitir a seleção dos arquivos a serem exportados, com opção para marcar todos;
- ✓ Permitir o cancelamento da exportação;
- ✓ Abrir a pasta onde os arquivos foram exportados logo após a conclusão;
- ✓ Permitir a exportação de arquivos somente de competências; Abertas, Fechada ou Geral;
- ✓ Exportação/Geração da tabela XML de acompanhamento de contrato conforme a manutenção dos relatórios;

**08.11 FERRAMENTA DE APURAÇÃO DE RESULTADO;**

- ✓ Dispor de ferramenta de análise do conteúdo das tabelas em determinada competência com arquivos gerados pelo usuário. Permitindo que sejam identificadas alterações após o envio dos dados ao TCE.
- ✓ Gerar um relatório detalhado por tabela com: Registros existentes no arquivo e não existentes no sistema e vice-versa, Campos com valores no arquivo diferente do sistema e vice-versa;
- ✓ Possibilidade de identificação de registros alterados nos sistemas base do órgão com os dados enviados ao TCE.
- ✓ Apuração/Análise da execução Orçamentária referente aos resultados Legais;

**08.12 CONSULTAS/RELATÓRIOS**

- ✓ Opção para emissão do Resumo da Competência, onde deve apresentar um resumo totalizando os dados constantes na competência selecionada;
- ✓ Anexo XVIII - Dem. Contratos,
- ✓ Anexo XIX - Dem. Alterações Contratuais,
- ✓ Anexo XI - Comp. Despesa Autorizada x Realizada,
- ✓ Anexo XII - Balanço Orçamentário,
- ✓ Anexo XIII - Balanço Financeiro,
- ✓ Anexo XIV - Balanço Patrimonial,
- ✓ Anexo XV - Dem. Variações Patrimoniais,
- ✓ Anexo XVI - Dem. Dívida Fundada Interna,



Fls. \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

- ✓ Anexo XVII - Dem. Dívida Flutuante,
- ✓ Emissão de Balancete de Verificação do movimento Contábil;
- ✓ Emissão de Resumo/Capa do movimento da respectiva competência;
- ✓ Emissão de Relatórios Gráficos da Receita;
- ✓ Emissão de Relatórios Gráficos da Despesa;
- ✓ Emissão de Relatórios Gráficos comparativos da Execução orçamentária;
- ✓ Emissão de Relatórios Gráficos do quadro de Pessoal;

**IX – DA FISCALIZAÇÃO**

**09.01.** Fica designado para exercer a função de fiscal do presente contrato nos termos da Portaria nº ....., ao qual competira fiscalizar, receber e dirimir as dúvidas que surjam no custo do fornecimento do objeto do presente contrato. (Art. 67 da Lei nº 8.666/93).

**09.02.** A fiscalização de que trata esta cláusula na exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições, técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta não implica co-responsabilidade do **CONTRATANTE**, ou de seus agentes e prepostos (ar. 70 da Lei nº 8.666/93).

**X – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**10.01.** A rescisão contratual poderá ser:

**I.** Amigável por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Câmara Municipal, não cabendo qualquer direito indenizatório à Rescisão Amigável.

**II.** Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XVII do Art. 78 da Lei 8.666/93.

**III.** Judicial – nos termos da legislação processual.

**10.02.** O CONTRATADO reconhece os direitos da administração em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

**10.03.** O presente contrato obedecerá a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, aplicando-se as sanções nela prevista por qualquer descumprimento com as obrigações assumidas em decorrência do presente contrato.

**XI – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

**11.01.** O descumprimento total ou parcial, de quaisquer das obrigações estabelecidas no presente CONTRATO, bem como recusa da retirada de Nota de Empenho, sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e às seguintes que poderão ser aplicadas discricionariamente pela Administração, garantida a prévia e ampla defesa em Processo Administrativo, na forma do art. 87, da Lei 8.666/93:

**I.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da nota de empenho, pela recusa de retirar o respectivo instrumento;

**II.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da nota de empenho pelo descumprimento do instrumento de convocação para assinatura do termo contratual;



Fls. \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

**III.** Multa moratória, não compensatória, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da nota de empenho pela impontualidade no cumprimento das obrigações pactuadas;

**IV.** Multa compensatória equivalente ao valor integral do fornecimento não realizado, limitado a 5% (cinco por cento) sobre o valor total da nota de empenho, pela rescisão determinada por ato unilateral da Câmara Municipal de Colniza, no caso de inexecução parcial ou total de quaisquer das obrigações estipuladas;

**V.** Caso o CONTRATADO não cumpra as condições estabelecidas no presente CONTRATO suspensão de licitar e impedida de contratar temporariamente com o Município de Colniza/MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos; declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, inciso IV da Lei 8.666/93.

**VI.** As sanções acima estabelecidas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, após facultado o exercício de defesa prévia em processo administrativo, na forma do § 2º, do art. 87, da Lei 8.666/93.

**VII.** Na hipótese do CONTRATANTE iniciar procedimento judicial relativo à conclusão do CONTRATO, ficará o CONTRATADO sujeita, além das multas previstas, também ao pagamento das custas e Honorários Advocáticos de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

**VIII.** As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**IX.** O CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender o fornecimento do CONTRATO, se for constatada pela fiscalização falhas no fornecimento e/ou caso requeiram justificadamente o motivo.

**XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.01.** O CONTRATADO declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.

**12.02.** A existência e atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do CONTRATADO, no que concerne à entrega dos produtos/serviços e as suas conseqüências e implicações.

**12.03.** Verificada pela fiscalização do CONTRATANTE, a não prestação dos serviços ou o retardamento indevido, poderá o mesmo assumir o objeto do CONTRATO na situação em que se encontrar, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança por parte do CONTRATANTE perante o CONTRATADO, servindo o presente CONTRATO como Título Executivo, na forma do disposto do Código de Processo Civil.

**12.04.** Igualmente, se verificada no fornecimento do objeto ora contratado, a superveniência de insolvência, concordata ou falência do CONTRATADO, serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do CONTRATANTE, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.



Fls. \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**

**12.05.** O CONTRATANTE reserva, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a prestação dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já fornecidos.

**XIII – DO FORO**

**13.01.** Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato fica eleito o foro da Comarca a de Colniza/MT.

**13.02.** E por estarem justos e contratados as partes firmam o presente Instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o assinam, destinando três vias para o CONTRATANTE e uma via para ao CONTRATADO.

**Colniza MT, ..., de ..... de 2021.**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Presidente Interino  
Contratante**

(NOME)

**Pessoa Jurídica/Física  
Contratado(a)**

**TESTEMUNHAS:**

1 \_\_\_\_\_

**NOME:**

**CPF:**

2 \_\_\_\_\_

**NOME:**

**CPF:**