



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023 - SRP

PROCESSO DE ADMINISTRATIVO: Nº 006/2023

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

1. PREÂMBULO:

1.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA/MT, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, designado através do PORTARIA nº 014/2023, de 04/12/2023, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** para **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da **Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto Federal nº 3.555 de 08/08/2000, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, Decreto Municipal 055/2018 de 02/10/2018, Lei nº 12.440 de 07/07/2011** e, subsidiariamente, aos dispositivos da **Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, com as alterações posteriores e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

DATA DE ABERTURA: 19 de dezembro de 2023.

CRENCIAMENTO: 14:00 até as 14:15 horas/minutos (Horário de Mato Grosso);

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 14:15 horas/minutos.

LOCAL: **Sala de Reuniões - Câmara Municipal de Marcelândia - MT.**

Rua dos Três Poderes, nº 1090 – Centro, CEP. 78.535-000 – Marcelândia/MT.

PREGOEIRO OFICIAL: Paulo José Maciel Nogueira.

1.2. Os Envelopes de **PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO** serão recebidos pelo Pregoeiro em Sessão Pública marcada para o dia, hora e endereço supramencionado. Havendo a necessidade da sessão pública se prorrogar, a mesma se fará nos dias subsequentes à data de abertura, sempre obedecendo aos horários de funcionamento de expediente da Câmara Municipal.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

2.1. O Presente Edital tem por Objeto o **Registro de preços para futura Contratação de empresa para licença de uso, reformulação, desenvolvimento, modernização, reformulação, implantação, capacitação, hospedagem e manutenção preventiva, corretiva e adaptativa de website, carta de serviços ao usuário – Lei 13.460/2017, ouvidoria on-line com geração de protocolos e estatísticas gráficas, software para as transmissões ao vivo em áudio e vídeo via internet das sessões e licitações com acessos ilimitados, adequações da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados nos serviços na internet, contas de e-mails institucionais para até 50 (cinquenta) contas, com até 05 (cinco) gigabytes de espaço**



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

cada para a câmara municipal de Marcelândia– MT, conforme exigências mínimas contidas no Anexo I, Termo de Referência.

2.2. A descrição detalhada, contendo as especificações e os quantitativos dos serviços a serem executados, estão discriminadas no Anexo I - Termo de Referência deste Instrumento Convocatório e **deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes** quando da elaboração de suas propostas.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital.

3.2. Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas sob a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em que deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração, nos termos do modelo que consta do **ANEXO III** deste Edital, **firmada pelo contador da empresa**, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, §4º, da referida lei. A não entrega desta declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na LC nº 123/2006 e LC 147/2014.

3.2.1. A declaração em questão deverá ser entregue ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio logo no início da sessão de abertura, separadamente dos envelopes (Proposta e Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar através do regime diferenciado e favorecido previsto na LC nº 123/2006 e LC 147/2014.

3.2.2. A comprovação solicitada no item 3.2 também poderá ser feita mediante apresentação da certidão simplificada da junta comercial, emitida no exercício de 2023.

3.3. Os interessados a participar do presente pregão deverão trazer a documentação original ou fotocópias das mesmas autenticadas por cartório ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais;

3.3.1. Só serão aceitas cópias legíveis.

3.3.2. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

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

3.4. As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

3.5. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- I. Que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- II. Inidôneas ou punidas com suspensão de licitar por qualquer órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no Cadastro de Fornecedores do Estado ou SICAF, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- III. Estrangeiras que não funcionem no País;
- IV. Pessoas Jurídicas que inadimpliram contratos, ordens de fornecimento firmadas junto a esta Câmara ou que possuam débitos ou processos judiciais junto a Câmara Municipal de Marcelândia.

3.6. A entrega da proposta comercial implica nos seguintes compromissos por parte do licitante:

3.6.1. Estar ciente das condições da licitação;

3.6.2. Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

3.6.3. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo pregoeiro;

3.6.4. Manter, durante toda a execução do eventual contrato, em contabilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

4. DA RETIRADA DO EDITAL VIA INTERNET:

4.1. Para formalização do interesse de participar nesta licitação, a empresa deverá enviar o formulário/recibo de retirada do edital (**Modelo Anexo IX**), devidamente preenchido para ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, preferencialmente através do e-mail administracao@camaramarcelandia.mt.gov.br ou entregá-lo em mãos no endereço supramencionado.

4.2. O formulário/recibo deverá ser redigido em português de forma clara, não podendo ser manuscrito e nem conter rasuras ou entrelinhas, devidamente datado, assinado e rubricado pelo representante legal da licitante proponente.

4.3. A não remessa ou incorreção no preenchimento do recibo de retirada do edital via internet, não implicará a exclusão da empresa em participar da licitação, porém exige a Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

5.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

5.2. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

5.3. As petições deverão ser encaminhadas por escrito, mencionando o número deste PREGÃO e devidamente instruída contendo assinatura, endereço, razão social e telefone para contato, podendo ser entregues sob protocolo no Departamento de Licitações junto a Equipe de Apoio da Câmara Municipal de Marcelândia/MT ou pelo endereço eletrônico administracao@camaramarcelandia.mt.gov.br.

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

5.5. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame.

5.6. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em Pena de detenção, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa, nos termos do Capítulo II-B da Lei 14.133/21 e artigo 337-I do Código Penal.

6. DO CREDENCIAMENTO:

6.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a)** cópia do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de eleição de seus administradores ou Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) tratando-se de sócio proprietário:** documentos indicados na alínea “a”, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e documento oficial de identificação que contenha foto;
- c) tratando-se de procurador ou representante:** procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida da assinatura, da qual constem poderes específicos



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados nas alíneas “a” e “b”.

6.2. Além das observações acima descritas as licitantes deverão apresentar juntamente com o credenciamento os seguintes documentos:

- a) Documento de Credenciamento (**Modelo Anexo VI**) juntamente com cópia do documento oficial de identificação que contenha foto do credenciado;
- b) Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (**Modelo Anexo IV**);
- c) Declaração de enquadramento como ME ou EPP (**Modelo Anexo III**) ou certidão simplificada da junta comercial, emitida no exercício de 2023; (**Somente quando a empresa se enquadra como ME ou EPP**);

6.2.1. A apresentação da cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor na fase de credenciamento não exige dele estar devidamente juntado no envelope de documentos de habilitação, sendo extremamente necessária a apresentação também no envelope nº 02 “Documentos de Habilitação”.

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

6.3.1. Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante, exibir documentos probatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório.

6.4. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 6.1 e 6.2, não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

7.2. Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, os representantes das licitantes entregarão os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceito, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

7.3. O envelope N.º 01, da Proposta de Preço deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA/MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023
NOME DO PROPONENTE E Nº DO CNPJ OU CPF

7.4. O envelope N.º 02, dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA/MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023
NOME DO PROPONENTE E Nº DO CNPJ OU CPF

7.5. Inicialmente, será aberto o Envelope das Propostas de Preços e, após, o Envelope dos Documentos de Habilitação.

7.6. A licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital, e deverá ser apresentada junto com o credenciamento, ou seja, fora dos Envelopes N.º 01 e 02.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

8.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via impressa em papel timbrado da empresa, conforme Formulário Padrão de Proposta (Anexo II), redigida com clareza em língua portuguesa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas com identificação do representante legal da licitante, contendo:

8.1.1. Preço unitário e total com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

8.1.2. Nos preços propostos deverão estar expressos em língua e moeda corrente no País, já incluídos todos os custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, diárias e despesas com locomoção e outros;

8.1.3. **Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da licitação.** Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

8.1.4. É obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens. e cotar o valor unitário e



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

total para todos os itens, conforme ANEXO II deste edital.

8.1.5. A proposta deverá ser entregue também em arquivo digital para ser importada no sistema de software utilizado pela Câmara Municipal de Marcelândia/MT. O arquivo encontra-se disponível no site da Câmara Municipal de Marcelândia/MT: Menu>Licitações>Pregão Presencial> Pregão Presencial nº 002/2023.

8.1.6. O software utilizado para o preenchimento da proposta encontra-se disponível para download no site da Câmara Municipal de Marcelândia conforme Manual para Download de Software.

8.2. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pelo pregoeiro da seguinte forma:

- a) discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- b) erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total;
- c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total;
- d) erro de adição, mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.

8.3. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

8.4. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração da mesma.

8.5. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no item 8.2, a proposta será desclassificada.

8.6. A licitante que desejar desistir da proposta apresentada deverá fazê-lo **antes da abertura dos envelopes de proposta de preços**, antes da etapa de lances, com pedido justificado e decisão motivada do Pregoeiro.

8.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, seja omissa ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, propostas que apresentem valores simbólicos ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

8.8. As licitantes após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

cotação incorreta e deverão prestar os serviços sem ônus adicionais.

8.9. Nos casos em que as empresas se negarem a executar os serviços, estas estarão sujeitas às sanções administrativas constantes na Seção 25 deste edital.

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

8.11. A empresa licitante deverá executar os serviços dentro da quantidade e das especificações constantes do anexo I do Edital.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

9.1. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE.**

9.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, desde que haja decisão favorável quanto aos requisitos exigidos no edital poderão fazer novos lances verbais e sucessivos até a proclamação do vencedor.

9.3. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no ITEM 9.2, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

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

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

9.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes na seção 25 deste Edital.

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

9.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

respeito.

9.10. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar n. 123/2006.

9.11. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do 1º classificado, e, caso o pregoeiro entenda necessário, do segundo classificado, para confirmação das suas condições de habilitação.

9.12. Nas situações previstas nos ITENS 9.8, 9.9 e 9.10, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço.

10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

10.1. Os documentos abaixo exigidos deverão ser apresentados pela proponente que ofertar o Menor Preço por lote, após disputa. Todos os documentos deverão ser inseridos no envelope nº 02 e estar dentro de seus respectivos prazos de validade na data de abertura das propostas da Licitação.

10.2. A licitante deverá apresentar em papel timbrado a “Declaração de Cumprimentos de Requisitos Legais” (**Modelo de Declaração Anexo V**), declarando que:

- a) inexistir qualquer fato impeditivo à sua participação e que não foi declarada inidônea ou suspensa para contratar com o Poder Público, e que se compromete a comunicar fatos contrários que porventura vierem a ocorrer após o encerramento da licitação;
- b) não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei n. 8.666/93;
- c) não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

10.3. Habilitação jurídica (Art. 28, da Lei 8.666/1993):

10.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do seu proprietário;

10.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, acompanhado de documento comprobatório de seu proprietário;

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



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

10.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, acompanhado de documento comprobatório de todos os seus sócios;

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

10.3.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.3.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.4. Regularidade fiscal e trabalhista (Art. 29 da Lei 8.666/1993):

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

10.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

10.4.5. Prova de regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

10.4.6. Prova de regularidade junto à Procuradoria-Geral do Estado – PGE (Dívida Ativa);

10.4.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.4.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;

10.4.9. Poderão ser apresentadas as Certidões descritas nos itens 11.4.5 e 11.4.6, de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante;

10.4.10. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

10.5. Qualificação Técnica (Art. 30, da Lei 8.666/1993):

10.5.1. Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, que comprovem ter a licitante executado serviços similares aos do objeto da licitação, de maneira satisfatória, compatíveis em características com o objeto desta licitação;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

10.6. Qualificação Econômico-Financeira (Art. 31 da Lei 8.666/1993):

10.6.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, expedida pelo Cartório distribuidor da Comarca Sede da Proponente, emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste Edital, em plena validade.

10.7. 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, salientado que:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) Se a licitante for a 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;

10.8. Os documentos apresentados deverão estar em plena vigência;

10.9. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

10.10. Os participantes deverão trazer a documentação original ou fotocópias das mesmas autenticadas por cartório ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pelo pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais;

10.11. O pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

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

10.13. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, deverá o pregoeiro considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar 123/2006.

10.14. Poderá o Pregoeiro declarar erro 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.

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

10.16. Somente serão retidos os documentos do licitante vencedor, no entanto, a Administração poderá reter os documentos dos demais licitantes quando estes se manifestarem sobre a



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

intenção de interpor recursos administrativos ou desde que esses estejam implicados na questão.

10.17. 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 n. 10.520/02.

10.18. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante – 1º classificado – será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

10.19. Se a oferta do 1º (e, dependendo o caso, do 2º), classificado(s) não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante (duas, conforme o caso) que atenda(m) ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

11. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

11.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

11.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 11.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

12. DOS RECURSOS:

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

12.2. Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro, devendo a licitante interessada indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata.

12.3. O Pregoeiro indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.

12.4. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, a licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão.

12.5 As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo local e no mesmo lapso do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.6. Preenchidas as condições da admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

12.6.1. O Pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

12.6.2. Encerrados os prazos acima, o Pregoeiro irá analisar o recurso impetrado por escrito, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (Três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informados, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 03 (Três) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

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

12.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala de reuniões da Câmara Municipal de Marcelândia/MT, em dias úteis, no horário de 07:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas.

12.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Excelentíssimo Presidente da Câmara Municipal, este adjudicará o objeto do Pregão Presencial e homologará o procedimento licitatório.

12.10. A homologação desta licitação não obriga a Câmara Municipal de Marcelândia à contratação do objeto licitado.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

12.11. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo quanto à disputa.

12.12. Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

12.13. As razões e/ou contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas por escrito e dentro dos prazos legais, mencionando o número deste PREGÃO e devidamente instruída contendo assinatura, endereço, razão social e telefone para contato, podendo ser entregues sob protocolo no Departamento de Licitações junto a Equipe de Apoio da Câmara Municipal de Marcelândia/MT ou pelo endereço eletrônico administracao@camaramarcelandia.mt.gov.br

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

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

13.2. Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à Autoridade Competente a decisão em grau final, bem como a adjudicação do objeto.

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

13.4. Após a habilitação, poderá a 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 conhecidos após o julgamento.

13.5. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

13.6. No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar o contrato num prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Câmara Municipal de Marcelândia-MT poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. Todas as despesas decorrentes deste processo Licitatório serão indicadas no momento da utilização da Ata de Registro de Preços

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.1. A Câmara convocará formalmente o licitante vencedor para, no prazo de até 03 (três) dias úteis, assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

15.2. A Ata de Registro terá sua vigência por **12 (doze)** meses, contados da data de sua assinatura.

15.3. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

15.4. No caso de descumprimento (não assinatura), a Câmara Municipal se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

15.4.1. A Ata de Registro de Preços será encaminhada no e-mail oficial, apresentado na Carta Proposta apresentada conforme modelo do Anexo II.

15.4.2. **A empresa contratada não poderá alegar desconhecimento da Ata de Registro de preços enviada para o e-mail oficial.**

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

15.6. A minuta da ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, é parte integrante deste edital.

15.7. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

15.8. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da administração pública, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, respeitadas, no que couberem, as condições e regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993, Lei 10.520/2002 e artigo 22 do Decreto Federal 7.892/2013, alterada pelo Decreto Federal 9.488 de 30/08/2018, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços;

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

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

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

15.12. As aquisições ou 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.

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

15.14. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da ata.

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

15.16. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Câmara Municipal de Marcelândia, por meio do Setor de Licitações através do e-mail: administracao@camamarcelandia.mt.gov.br ou pelo endereço Rua Dos Três Poderes, 1090



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

– Centro – CEP 78.535.000 – Marcelândia-MT – Fone: 66 3536-1230.

16. DO CONTRATO:

16.1. Conforme exposto na Instrução Normativa 020/2010 - Versão 05, para todas as compras/contratações de serviços oriundas de Ata de Registro de Preço é obrigatória a elaboração do instrumento de contrato, salvo pequenas compras de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea “a” da Lei 8.666/93, podendo ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço conforme disposto nos Art. 60 e 62 da Lei 8.666/93.

16.1.1. As contratações serão efetuadas conforme modelo de minuta de contrato Anexo VIII.

16.2. A Câmara convocará formalmente o licitante vencedor para assinar o contrato referente a aquisição, que terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data do recebimento, para o envio **por meio eletrônico (e-mail), no endereço: administracao@camaramarcelandia.mt.gov.br**, e 48 (quarenta e oito) horas para envio por correspondência.

16.2.1. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

16.2.2. No caso de descumprimento (não assinatura), a Câmara municipal se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar o contrato, sendo este o novo detentor.

16.3. O contrato será encaminhado no e-mail oficial, apresentado no cadastro do sistema onde ocorrerá a sessão pública dos lances.

16.3.1. A empresa contratada não poderá alegar desconhecimento do contrato enviado para o e-mail oficial.

16.4. No momento da assinatura do contrato a empresa deverá apresentar juntamente com esta toda documentação utilizada no momento da habilitação, em atendimento ao anexo II da Instrução Normativa 020/2010, versão 05, deste município.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL:

17.1. As obrigações da Câmara estão previstas no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS:

18.1. As obrigações da Detentora do Registro de Preços estão previstas no Termo de Referência **(ANEXO I)** deste edital.

19. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

19.1. A forma de prestação dos serviços estão previstos no Termo de Referência **(ANEXO I)** deste edital.

20. DA FORMA DE PAGAMENTO:

20.1. As formas e condições para pagamento estão previstas no Termo de Referência **(ANEXO I)** deste edital.

21. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

21.1. A supressão dos serviços registrados na Ata poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no § 4º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93.

22. DA REVISÃO DE PREÇOS:

22.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da 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.

22.2. A contratada, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços registrados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

22.3. Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

22.4. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata negociar junto aos fornecedores.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

22.5. A cada pedido de revisão de preço deverá à contratada/detentora do registro de preços comprovarem e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

22.6. No caso do detentor do Registro de Preços serem revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor da aquisição com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

22.7. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de **15 (quinze) dias**.

22.8. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/Detentora do Registro de Preços serão mantidos durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

22.9. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a CÂMARA solicitará a contratada/Detentora do Registro de Preços, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

22.10. Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

22.11. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiros não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos nos pedidos.

22.12. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do registro que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

22.13. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a contratada se manifestar perante a



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.

22.14. É vedado à Contratada/Detentora do Registro de Preços interromperem o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

23. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO:

23.1. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei n. 8.666/93.

23.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

24. DA RESCISÃO:

24.1. A critério da Câmara caberá rescisão contratual independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando a Contratada:

- a) Não cumprir quaisquer das obrigações contratuais.
- b) Paralisar os serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.
- c) Sub contratar total ou parcialmente o objeto contratado.
- d) Outros casos previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

24.2. No caso de rescisão unilateral, por inadimplência da Contratada, à mesma caberá receber o valor dos serviços no limite do que fora executado.

24.3. Em qualquer das hipóteses suscitadas a CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA não reembolsará ou pagará a firma Contratada qualquer indenização ou outros direitos a seus empregados por força da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

25.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, fixadas com base no valor total da contratação, quais sejam:

25.1.1. Por atraso injustificado na entrega dos produtos;

- a) atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da contratação;
- b) atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da contratação, aplicado sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;
- c) no caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

25.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Câmara Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

- a) advertência por escrito;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Câmara;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Câmara, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Estado de Mato Grosso por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- d) 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;

25.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente.

25.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Câmara.

25.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

25.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

- a) desclassificação ou inabilitação, caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;
- b) cancelamento da Ata de Registro de Preço, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento dos produtos.

25.6. 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 informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

25.7. A norma regulamentar de procedimento administrativo para apuração de infrações administrativas e aplicação de penalidades cometidas por licitantes, contratados da Câmara municipal de Marcelândia-MT está prevista do **Decreto MUNICIPAL Nº 055/2018 de 02/10/2018**.

25.8. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 25.1.1, 25.1.2. e 25.5, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

26. DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:

26.1. A Câmara Municipal de Marcelândia/MT exercerá o acompanhamento da execução do Contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da prestação de serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e “atesto” da entrega e o encaminhamento das notas fiscais/fatura para pagamento na forma estabelecida no Contrato.

26.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

27. DISPOSIÇÕES GERAIS:

27.1. É facultado o pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

27.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá anular ou revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

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.

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

27.4. Os proponentes 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.

27.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Câmara Municipal de Marcelândia/MT.

27.7. O pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

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

27.10. 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.

27.11. A Cópia do presente Edital do Pregão Presencial e de seus Anexos poderá ser obtida pelo site: www.camaramarcelandia.mt.gov.br.

27.12. Os envelopes não abertos, ficarão à disposição das licitantes para retirada na Sala de Licitações da Câmara Municipal de Marcelândia/MT, pelo período de 30 (trinta) dias, contados do encerramento da Licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que a Câmara se reserva o direito de fragmentá-los.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

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

28. ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO:

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

- ANEXO I – Termo de Referência (Do Objeto, Especificações e Quantidades);
- ANEXO II – Modelo de Formulário de Proposta de Preços;
- ANEXO III – Modelo de Declaração de enquadramento como (ME) ou (EPP);
- ANEXO IV – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.
- ANEXO V – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais;
- ANEXO VI – Modelo de Credenciamento
- ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- ANEXO VIII – Minuta do Contrato;
- ANEXO IX – Modelo de Recibo de Retira do Edital Via Internet;

Marcelândia- MT, 05 de dezembro de 2023.

Pedro José Fiabane
Presidente

Paulo José Maciel Nogueira
Departamento de Licitação



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 006/2023

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

1 – DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

1.1. “Registro de preços para futura Contratação de empresa para licença de uso, reformulação, desenvolvimento, modernização, reformulação, implantação, capacitação, hospedagem e manutenção preventiva, corretiva e adaptativa de website, carta de serviços ao usuário – Lei 13.460/2017, ouvidoria on-line com geração de protocolos e estatísticas gráficas, software para as transmissões ao vivo em áudio e vídeo via internet das sessões e licitações com acessos ilimitados, adequações da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados nos serviços na internet, contas de e-mails institucionais para até 50 (cinquenta) contas, com até 05 (cinco) gigabytes de espaço cada para a câmara municipal de Marcelândia– MT”, conforme descrição e quantidades constantes neste Termo de Referência.

2 – JUSTIFICATIVA(S):

2.1. A contratação de desenvolvimento destes serviços se faz necessária frente à necessidade de publicidade das ações do Poder Legislativo Municipal e facilidade no acesso às informações públicas, leis, decretos e ao portal da transparência, melhoria dos recursos, layout e funcionalidades do site, bem como cumprir a legislação vigente, tal contratação é necessária para atender o disposto na Constituição Federal, artigo 37 no que tange ao Princípio da Publicidade, na Lei Federal de Acesso à Informação nº 12.527/2011 e na Lei Federal das Licitações nº 8.666/93 e Lei 14.133/2021, Lei da Acessibilidade Digital nº 10.098/2000 e alterações, Lei Federal 13.460/2017 que trata da proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, Lei Complementar nº 131/2009, as adequações oriundas das instruções do TCE-MT em atendimento ao Programa Nacional de Transparência Pública PNTP juntamente com a ATRICOM, Marco Civil Brasileiro e demais Legislação pertinente ao setor público. Bem como para divulgar notícias e informações pertinentes às atividades em meio eletrônico, buscando a facilidade, interatividade e praticidade nas informações de acessos aos serviços públicos oferecidos pelo legislativo. Atualmente, o site da Câmara Municipal não contempla algumas plataformas, serviços e informações de forma clara e transparente, e com isso queremos melhorar o atendimento e as divulgações de forma que o cidadão possa compreender, acessar, buscar e encontrar o que precisa, com maior acessibilidade e facilidade de acesso.

2.2. As especificações constantes neste termo de referência e as exigências editalícias são necessárias e imprescindíveis para a obtenção de serviços de qualidade e que atendam às necessidades do Município.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

3 – RESULTADOS ESPERADOS:

- a) economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência;
- b) utilização sustentável dos recursos financeiros desta Câmara, alocando somente o necessário para cada contratação;
- c) prestação de serviços com qualidade.

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

4.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

4.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do contrato nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

4.4. Notificar, por escrito, à contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.

4.5. Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a contratada de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

4.6. Acompanhar a prestação dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução para que atendam as especificações deste Termo de Referência.

4.7. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste edital, e em tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação no contrato.

4.9. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado no contrato.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Câmara Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

5.2. Prestar os Serviços de acordo com as necessidades da Câmara Municipal, mediante apresentação de requisição ou ordem de serviços.

5.3. Realizar vistoria periódica, devendo assim que identificar problemas, saná-los, realizando a manutenção no prazo máximo de 06 (seis) horas.

5.4. Executar os serviços com pessoal habilitado e devidamente capacitado.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

5.5. Responsabilizar-se pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do MUNICÍPIO ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução dos serviços, inclusive por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

5.6. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com esta Câmara.

5.7. Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços de manutenção e assistência técnica.

5.8. Executar, às suas expensas os serviços que apresentarem vícios ou defeitos, obedecendo os limites estabelecidos como garantias ofertadas para tais serviços, não inferior a 90 (noventa) dias.

5.9. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais, acessórios e avarias causadas por seus empregados ou preposto à contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade.

5.10. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Câmara Municipal de Marcelândia/MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelas entregas e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

5.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

5.12. 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.

5.13. Executar os serviços de acordo com o prazo e condições avençados no contrato.

5.14. É de responsabilidade da contratada fornecer a seus funcionários EPI's e ferramentas necessárias para prestação dos serviços objeto desta licitação.

5.15. A empresa Contratada deverá possuir as ferramentas e equipamentos necessários para realização dos serviços bem como arcar com as despesas de seus funcionários para se deslocarem ao município para a realizar os serviços.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

5.16. A contratada deverá arcar com as despesas com hospedagem, alimentação e transporte dos funcionários que virão ao município para realizar os serviços.

6 – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Desenvolver o banco de dados SQL com acesso restrito e rotina de backup interna, utilizando o banco de dados Maria DB (MySQL) ou SQL SERVER;

6.2. Deverá ser desenvolvido utilizando linguagem PHP e banco de dados MySQL ou SQL Server, não sendo permitida a utilização de CMS OPEN SOURCE (Content Management System – Sistema de Gerenciamento de Conteúdo) como Wordpress, Joomla, Drupal, entre outros. Portanto, fica dispensado o uso de um CMS prontos, abertos e genéricos, pois este projeto requer recursos avançados e com necessidades específicas, e por ser códigos abertos, sua fragilidade técnica por trazer danos severos ao ente público.

6.2.1. A empresa que apresentar qualquer CMS OPEN SOURCE será desclassificada imediatamente, ficando ainda passivo de sanções legais de acordo com a Legislação Brasileira.

6.3. A CONTRATADA deverá projetar e desenvolver o novo website, e os demais serviços com gerenciador de conteúdo próprio (CMS).

6.4. O projeto deve contemplar um CMS próprio que atendam todas as necessidades e especificações do portal e que seja acessível, fácil e intuitivo. Esse CMS deverá permitir que o usuário administrador possa atualizar os principais conteúdos, como textos, imagens, fotos e vídeos, dispensando a assistência de terceiros ou empresas especializadas, não tendo custo para manutenções de rotina;

6.5. O portal deverá possuir layout responsivo, isto é, estar de acordo com o dispositivo a partir do qual o usuário acessa (smartphones, tablets, notebooks, computadores e outros dispositivos que acessam a internet),

6.6. O portal deverá conter conjunto de estratégias e técnicas de otimização para mecanismos de busca (SEO - Search Engine Optimization) com o objetivo de potencializar e melhorar o posicionamento de nosso portal nas páginas de resultados orgânicos nos sites de busca, como Google, Bing e Yahoo;

6.7. As mídias (áudios, fotos e publicações) devem ser armazenadas dinamicamente e internamente no próprio portal;

6.8. O website e os demais serviços deverão ser hospedados na nuvem, com espaço suficiente para armazenamento de dados e arquivos de mídias conforme citado no item 2.13;

6.9. As mídias em vídeo serão publicadas na plataforma do Youtube e/ou Vídeo, e deverão ser vinculados no portal utilizando o ID do vídeo no Youtube/Vídeo, ou seja, o vídeo será vinculado



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

através de embed-code do Youtube/Vídeo dentro do portal;

6.10. O serviço deve contemplar contas de e-mails com acesso através de Webmail e que podem ser sincronizados com aplicativos gerenciadores de e-mails, tipo: Microsoft Outlook, Mozilla Thunderbird, Mailbird etc.;

6.11. O portal deverá utilizar o conceito de URL's amigáveis, ou seja, uma URL de simples compreensão, tanto para os buscadores como também para o próprio usuário. Assim que ele olhar a URL ele já consegue entender sobre o que a página tratará;

6.12. Ter um alto padrão de qualidade sendo fácil e intuitivo para os usuários e ao mesmo tempo agradável e visualmente atraente;

6.13. Ser um website planejado e estruturado, pensando sempre na usabilidade, navegabilidade e acessibilidade dos usuários através dos padrões Web Standards/W3C;

6.14. Facilitar a gestão do conteúdo divulgado pela Câmara;

6.15. Ser de acesso simples, fácil, rápido e intuitivo;

6.16. Ser integrado com as principais redes sociais: Facebook, Twitter e Youtube;

6.17. Estar integrado ao Google Analíticos para monitoramento e estatísticas de acesso;

6.18. Suportar conteúdo multimídia (texto, imagem, som e vídeo) oferecendo galerias de vídeos e de fotos onde for necessário e extensões específicas: JPG, PNG, PDF, MP3. Bem como embed-code do Youtube;

6.19. Menu superior do site com as ferramentas, menus e links mais relevantes para o usuário;

6.20. No portal deverá conter um link de acesso ao portal da Transparência e para o Sistema de Gestão Pública Interna do órgão público;

6.21. Apresentar página principal de forma objetiva, curta e direta, fornecendo ligações (links) com o detalhamento dos conteúdos;

6.22. Possibilitar que, em qualquer ponto do website, seja possível retornar a página principal e para o topo da página em apenas um click;

6.23. Possibilitar que, em qualquer página que utilize listagem de conteúdo, seja possível efetuar buscas de conteúdo por dados relevantes;

6.24. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO WEBSITE

O novo website da Câmara Municipal de MARCELÂNDIA MT deverá atender as características



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

abaixo relacionadas:

6.24.1. ESTRUTURA BÁSICA DAS PÁGINAS DO SITE

6.24.2. MENUS DO SITE

- a) O SITE DA CÂMARA: O menu “deverá conter informações da Câmara de Vereadores” em seu segundo nível as seguintes do Município opções: Brasão e Bandeira / Geografia / Economia / Turismo / Conheça / História;
- b) IMPRENSA: O menu “Imprensa” deverá conter em seu segundo nível as seguintes opções: Notícias / Publicações / Áudios / Fotos / Vídeos;
- c) SERVIÇOS: O menu “Serviços” deverá conter em seu segundo nível as seguintes opções: Cidadão / Empresas / Servidor;
- d) CONTATO: O menu “Contato” deverá conter em seu segundo nível as seguintes opções: Fale Conosco / Ouvidoria / Telefones Úteis;
- e) As opções citadas poderão sofrer alteração, remoção ou até inclusão de novas opções conforme necessidade da câmara.

6.24.3. PÁGINA PRINCIPAL DO SITE

- a) ESTRUTURA: Na página principal deverá conter as estruturas básicas das páginas (header content, main content e footer content) conforme especificados no item “3.1” deste documento;
- b) MENUS DE NAVEGAÇÃO: Na página principal deverá conter as três primeiras estruturas organizacionais básicas dos menus (top menu, min menu e forte menu) conforme especificados no item “3.2” deste documento;
- c) SLIDER: Na página poderá conter um espaço para exibição de slide. Esse recurso trata-se de um carrossel de imagens comum que mostra cada conteúdo através das setas e marcadores, contando com efeitos de transição nas imagens além de uma legenda e um link para cada imagem;
- d) NOTÍCIAS: Devem ser apresentadas as notícias mais recentes da câmara, exibindo em 3 (três) diferentes níveis de destaque: 1 – Destaque Principal (foto e títulos maiores); 2 – Destaque Secundário (fotos e títulos menores que o destaque principal); 3 – Últimas Notícias (fotos, títulos e subtítulos menores que o destaque principal);
- e) GALERIA DE FOTOS: Devem ser apresentadas as 4 (quatro) últimas galerias de fotos



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

(título e foto de capa);

f) GALERIA DE VÍDEOS: Devem ser apresentadas os 4 (quatro) últimos vídeos (título e foto de capa);

g) BANNER: No corpo da página deverá conter espaço para banner de campanha, se necessário;

h) PESQUISA: Uma plataforma de pesquisa bem elaborada que consiga procurar dentro de todo o site, exibindo os resultados em lista. A pesquisa poderá ser feita através de palavras chaves, títulos, categorias e datas.

6.24.4. PÁGINA INTERNAS DO SITE

a) O Projeto Câmara On-Line é dividido em módulos para facilidade de acesso e divisão de obrigações internas na Câmara Municipal, segue abaixo um detalhamento completo destes módulos e seus respectivos links, bem como toda a funcionalidade do site da hospedagem à administração dos conteúdos.

6.24.4.1. Módulo Imprensa:

Notícias da Câmara - Sistema para publicação de Notícias da Câmara, com fotos, vídeos e áudios das notícias, com a opção de ter até 10 notícias em destaques, com até 05 fotos cada.

Editais- Postagem de arquivos de editais em DOC ou PDF.

Media Center – Espaço para postagem de arquivos de áudio e vídeo. (como material publicitário e de divulgação institucional e de rádio e tv).

Banco de Imagens – Serve como ferramenta para outros órgãos de imprensa como: Jornais, Televisão etc. Onde serão postadas fotos em alta resolução.

Busca – Busca completa nos itens do módulo.

6.24.4.2. Módulo Comunicação:

Central de Contato – Formulário de contato on-line dividido por departamento, esta página conta ainda com dados como: Telefones e endereço da Câmara.

Fale com o vereador- Formulário de contato on-line direcionado diretamente para o e-mail do vereador. (cada vereador terá o seu e-mail personalizado).

Acesso a Webmail- Espaço de login e senha na estrutura do site para facilitar os acessos aos e-mails administrativos e de vereadores.

Obs. Cada vereador contará com uma conta de e-mail do domínio da Câmara com acesso



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

direto pelo site ou via Outlook.

6.24.4.3. Módulo Institucional:

Comissões; Organograma; Mesa Diretora; Estrutura Administrativa; Vereadores – Legislatura Atual; O(a) Presidente – Legislatura Atual; Patrimônio; Relação de Servidores – Comissionados e Efetivos; Títulos de Cidadania; Competência e Atribuições; Galeria de Presidentes (Divididos por Legislaturas); Galeria de Vereadores (Divididos por Legislaturas); conheça a Câmara – Fotos; Localização – Mapa de localização da Câmara.

6.25. Atividade Legislativa deve conter:

Calendário das Sessões; Comissões; Convocações; Legislativo; Audiências Públicas; Pautas das Sessões; Emendas; Indicações Coletivas e Individuais; Moções; Requerimentos; Atas; Projetos de Lei; Projetos de Lei Complementares; Projetos de Decretos; Pareceres; Decretos Legislativos; Projetos de Resoluções; Lei Orgânica; Leis Ordinárias; Leis Complementares; Portarias; Regimento Interno; Resoluções; Contas Anuais; Contratos e Aditivos

6.25.1. Criação de demais links e menus de rotina das atividades parlamentares de acordo com as necessidades institucionais, ou por imposição legal que tenha com objetivo principal atender a legislação.

7. REQUISITOS GERAIS DO GERENCIADOR DE CONTEÚDO

7.1. O gerenciador de conteúdo do website deve ser capaz de tornar todo o processo de criação e edição totalmente gerenciável pelos usuários da câmara, responsáveis pela gestão dos conteúdos. Dentre os requisitos gerais, o gerenciador de conteúdo deve conter os seguintes recursos:

7.2. O acesso ao “Gerenciador de Conteúdo - CMS” se dará através de um login e senha previamente cadastrado e autorizado. O login normalmente será um endereço de e-mail válido e autorizado;

7.3. Deve conter um editor HTML, através da própria ferramenta, que possibilite a criação e edição do conteúdo do próprio website. Este editor deve ser totalmente gráfico, ou seja, deve permitir que o usuário crie e formate seu texto como se estivesse em um editor de textos similares ao Microsoft Word ou Br Office Writer, utilizando-se de botões e menus, sem a necessidade de digitar tags HTML e afins para a formatação do conteúdo;

7.4. O editor HTML deve conter, no mínimo, opções como alinhamento de texto, alteração de tipo, tamanho e cor da fonte, operações de negrito, itálico, sublinhado, inserção de imagens e conteúdo HTML, alinhamento (à esquerda, à direita, centralizado ou justificado) e redimensionamento de imagens, criação de links, upload de arquivos a serem referenciados pelo conteúdo, marcadores, entre outros. Tudo permitindo a visualização do resultado (preview)



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

durante o processo de edição. Tendo como opção sempre: Salvar, Publicar, Salvar & Publicar. Ao salvar o conteúdo, deve-se salvar internamente o conteúdo, e somente clicando em Publicar, torna o conteúdo imediatamente acessível para o front-end. do website;

- 7.5. Dashboard com dados importantes e relevantes do website;
- 7.6. Módulo de gerenciamento completo de operadores que farão a gestão do conteúdo;
- 7.7. Módulo de gerenciamento completo de conteúdo como notícias e publicações;
- 7.8. Módulo de gestão de páginas estáticas;
- 7.9. Módulo de gestão de slide;
- 7.10. Módulo de gestão de conteúdo para download;
- 7.11. Módulo de gestão de banners;
- 7.12. Módulo de gestão de galerias de fotos;
- 7.13. Módulo de gestão de vídeos;
- 7.14. Módulo de gestão de usuários, permissões e níveis de acesso;
- 7.15. Módulo de gestão de dados do site, como: endereço, telefones, e-mails, mídias sociais etc.

8. REQUISITOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DO SITE

8.1. A CONTRATADA deverá prover, conforme escopo do serviço, a manutenção/suporte do website conforme as seguintes especificações:

- a) Realizar a migração de conteúdo do site atual para o novo em até 30 dias uteis;
- b) Suporte a todos os componentes do website, inclusive ao serviço de hospedagem no servidor, segurança dos arquivos e seus conteúdos (backup dos arquivos e base de dados);
- c) Deverá realizar backup semanal dos arquivos e base de dados do site;
- d) Suporte telefônico durante horário comercial brasileiro em português;
- e) Suporte por algum meio digital protocolar, com registros das solicitações e dos atendimentos realizados, contendo no mínimo os seguintes requisitos: número do protocolo, data, hora, nome do solicitante, nome do atendente, tempo de resposta, tempo de realização dos serviços, não sendo permitido atendimento via aplicativos de mensagens para que não se



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

infrinja a Lei Geral de Proteção de Dados.) durante horário comercial brasileiro em português;

f) O pedido de Suporte remoto ao website, deve ser realizado somente e exclusivamente por e-mails institucionais durante horário comercial brasileiro em português e não serão recebidos e ou atendidos quaisquer outros meios de solicitação;

g) Ter disponibilidade para suporte e/ou reuniões presenciais ou online;

h) Número ilimitado de atendimentos por ano.

8.2. O suporte técnico deverá abranger os serviços de atualização tecnológica como segue:

a) Manutenção Corretiva: Correções de erros de programação, permitindo que o website seja executado em conformidade;

b) Atualização de Versão: Consistem em modificação arquitetônicas, melhorias, falhas, implementações tecnológicas e alterações de conteúdo em cima de decisões legislativas;

c) Todo serviço de atualização tecnológica deverá ser executado pela contratada no DATACENTER no qual as soluções serão disponibilizadas.

8.3. Cabe a CONTRATADA a responsabilidade da permanência das páginas da CONTRATANTE na internet, desde que não haja impedimento técnico gerado pela provedora de hospedagem ou fornecedores da provedora de hospedagem da CONTRATANTE;

8.4. Pode ocorrer durante a vigência do contrato de manutenção, a necessidade de suprimir página, acrescentar ou alterar algum item na estrutura;

8.5. A CONTRATADA deverá fornecer a CONTRATANTE treinamento presencial ou online necessário para uso das ferramentas de modo a prover a autonomia de gestão dos conteúdos pela CONTRATANTE quando solicitada, assim como, fornecer um manual em PDF ilustrativo, de fácil compreensão com o passo a passo de forma ilimitada.

9. CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO – Lei 13.460/2017 - DA RAZÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO E/OU EXECUÇÃO DE SERVIÇO:

Trata-se de um complemento à Transparência e uma exigência legal que já é cobrada em cidades maiores e que, pelo que sabemos, passará a ser fiscalizada pelos Ministérios Públicos e apontada pelos Tribunais de Contas quando não for cumprida.

A Carta de Serviços ao Usuário nada mais é do que uma espécie de "cardápio" online e dinâmico com todos os serviços oferecidos pelo poder público, de forma que o cidadão possa através deste novo canal saber, entender, usar e conseguir acesso aos setores e serviços.

Em síntese, a Carta de Serviços aos Usuários ajuda a cumprir a Lei de Acessibilidade, que



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

oferece, gratuitamente, num único lugar, ferramentas para participação e popular, interação e resposta em tempo recomendado.

Lei nº 13.460/2017 - Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.

Decreto Federal nº 9094/2017 - Dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário.

9.1. Exigências da lei 13.460/2017

I. Art. 7º - § 2º Da Carta de Serviços ao Usuário, deverão constar informações claras e precisas sobre cada um dos serviços prestados, especialmente as relativas ao serviço oferecido;

II. aos requisitos e aos documentos necessários para acessar o serviço;

III. às etapas para processamento do serviço;

IV. ao prazo para a prestação do serviço;

V. à forma de prestação do serviço;

VI. à forma de comunicação com o solicitante do serviço; e

aos locais e às formas de acessar o serviço.

VII. § 3º Além das informações referidas no § 2º, a Carta de Serviços ao Usuário deverá, para detalhar o padrão de qualidade do atendimento, estabelecer:

VIII. os usuários que farão jus à prioridade no atendimento;

IX. o tempo de espera para o atendimento;

X. o prazo para a realização dos serviços;

XI. os mecanismos de comunicação com os usuários;

XII. os procedimentos para receber, atender, gerir e responder às sugestões e reclamações;

XIII. as etapas, presentes e futuras, esperadas para a realização dos serviços, incluídas a estimativas de prazos;

XIV. os mecanismos para a consulta pelos usuários

XV. acerca das etapas, cumpridas e pendentes, para a realização do serviço solicitado;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

- XVI. o tratamento a ser dispensado aos usuários quando do atendimento;
- XVII. os elementos básicos para o sistema de sinalização visual das unidades de atendimento;
- XVIII. as condições mínimas a serem observadas pelas unidades de atendimento, em especial no que se refere à acessibilidade, à limpeza e ao conforto;
- XIX. os procedimentos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível; e
- XX. outras informações julgadas de interesse dos usuários.

9.2. Benefícios ao cidadão.

- Saber quais são seus direitos e deveres;
- Conhecer os serviços e seus respectivos requisitos, antes de procurar os Órgãos Públicos, para evitar as idas e vindas sem solução;
- Obter facilidade e acesso aos serviços;
- Exercer o efetivo Controle Social e Cidadania;
- Avaliar as entregas dos Serviços Públicos – promovendo seu aperfeiçoamento contínuo.
- Ter acesso direto em tempo real das licitações
- Saber como os processos licitatórios acontecem na prática.

9.3. Benefícios à administração.

- Entregar serviços que atendam às demandas do cidadão, no prazo e qualidade esperados;
- Dar credibilidade ao Poder Público;
- Documentar e otimizar processos voltados para o atendimento ao público;
- Identificar possibilidades de melhoria contínua nos processos e de capacitação aos servidores;
- Garantir o conhecimento e a socialização das rotinas internas a todos os servidores;
- Receber avaliação contínua acerca da qualidade dos serviços entregues.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

10. Serviços de Contas de e-mail corporativa.

1. Filtro AntiSpam.
2. Gerenciamento de contas através de painel web.
3. Acesso via Webmail.
4. Possibilidade de acesso via pop, impa e SMTP.
5. Backup das contas.
6. Opção de bloquear e-mail temporariamente.
7. Opção de alterar senha.
8. Possibilidade de criar grupos de e-mails.
9. Possibilidade de alterar o espaço máximo (em Megabytes ou Gigabytes) individualmente.
10. Opção de criar apelidos para e-mail.
11. Relatórios: Envios por período.
12. Uso de espaço em disco por conta de 05(CINCO) Gigas para até 50 contas.
13. Envios de e-mail por conta.
14. Até 50 (cinquenta) contas de e-mails corporativas

11. DO SOFTWARE PARA A TRANSMISSÃO AO VIVO VIA INTERNET DA SESSÕES, LICITAÇÕES E DEMAIS EVENTOS INTERNOS

11.1. O Software deverá ser fornecido com licença de uso, para sua devida implantação, funcionamento e manutenção mensal, sem a aquisição do código fonte.

11.2. Esse sistema online de transmissão ao vivo em áudio e vídeo das Sessões Ordinárias, Licitações e demais eventos deverão estar regulamentados pela Lei Estadual e pelo Decreto 186/2019 e demais orientações dos órgãos de controle que visa dar transparência aos atos praticados pelo legislativo, aumentando o alcance da população para acompanhar online as sessões e demais eventos legislativos.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

Etapa 1 – Planejamento:

Inclui obrigatoriamente estudo com visita in loco com agendamento para verificar a estrutura física e técnica, como mesa de som, velocidade da internet, área física para instalação da(as) câmeras, tripé, mesa de corte e demais informações técnicas e estruturais necessárias

Após verificação a Câmara receberá orientação por escrito de como proceder corretamente para atender a legislação e a necessidade de estrutura e equipamentos

Etapa 2 – Equipamento e estrutura mínima necessária para implantação:

Deve ser fornecida pelo órgão contratante.

Após implantado o sistema deverá permitir, transmitir e gravar simultaneamente qualquer evento dentro do local onde foi instalado 24 horas por dia, para quantidade ilimitada de acessos simultâneos.

Toda configuração do sistema e dos softwares necessários deverá ser fornecida pela empresa vencedora.

Todos os equipamentos necessários para a transmissão, bem como, o quadro de pessoal deverá ser fornecido pelo órgão contratante.

12. DA IMPLANTAÇÃO DAS ADEQUAÇÕES DA LGPD NOS SERVIÇOS ON LINE

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018, foi promulgada para proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e a livre formação da personalidade de cada indivíduo. A Lei fala sobre o tratamento de dados pessoais, dispostos em meio físico ou digital, feito por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, englobando um amplo conjunto de operações que podem ocorrer em meios manuais ou digitais.

Para evitar sanções, paralisação de suas atividades e até danos à reputação, as empresas e órgãos precisam olhar para os dados pessoais sob uma nova perspectiva, de forma a repensar todas as atividades que envolvam dados pessoais.

A adequação à LGPD não é um fim, é um meio, ou seja, o trabalho não termina quando a organização se vê adequada à Lei, precisa haver uma manutenção disso.

O trabalho de adequação a LGPD na internet, ou seja, no site oficial da instituição deve consistir nas ações propostas para minimização de riscos com relação a dados físicos e virtuais, relatório



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

de risco e orientação aos servidores envolvidos.

As Devidas adequações da Lei Geral de Proteção de Dados nos serviços online devem seguir os preceitos das adequações solicitadas pelo TCE/MT, pela ATRICOM e principalmente pela Legislação Federal e os preceitos da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, criando uma página web exclusiva para o tema e todas suas adequações, normativas, modificações, evoluções mínimas deve conter dentro do domínio oficial os seguintes dados e descrições completas sobre: Apresentação, Política de Privacidade, Solicitações, Termo de Uso, Política de Cookies, Decreto de Proteção de Dados, e um formulário de contato exclusivo para outros assuntos relacionados a LGPD.

13. SISTEMA ON LINE DE OUVIDORIA

Gestão de ouvidoria reclamações, denúncias, sugestões e elogios, sic e protocolos deve atender todos os requisitos da Legislação Federal e as Normativas dos órgãos reguladores.

13.1. Cadastros:

- 13.1.1. Tipos de protocolos.
- 13.1.2. Situações de protocolo.
- 13.1.3. Ouvidores.
- 13.1.4. SLA para cada tipo de protocolo.
- 13.1.5. Secretarias e departamentos.
- 13.1.6. Usuários.

13.2. Página na internet para acesso público.

13.3. Geração de protocolos de atendimento.

13.4. Número de protocolo único para cada atendimento.

13.5. Atender as necessidades da Lei 12.527/2011.

13.6. Permitir criar atendimento como anônimo, permitir também sigilo dos dados informados.

13.7. Utilizar mecanismos para proteger geração dos atendimentos, assim garantindo que é um



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

humano que esteja utilizando.

13.8. Enviar e-mail para solicitante (quando informado) contendo o número de protocolo gerado e um link para consulta.

13.9. Enviar e-mail para solicitante (quando informado) para cada interação realizada por parte da

ouvidoria.

13.10. Realizar log de visualizações com data e hora em que respostas foram lidas, tanto por parte do solicitante como do ouvidor.

13.11. Exibir no portal todos os meios de contato com a Ouvidoria.

13.12. Exibir Leis que regem a ouvidoria municipal.

13.13. Opções de links customizáveis para orientação.

13.14. Texto editável, descrevendo o que é a ouvidoria.

13.15. Ter mecanismo de recuperar protocolos esquecidos através de dados pessoais, como e-mail. Enviando no mesmo, os protocolos e uma breve descrição de cada.

13.16. Ouvidor deverá ter a possibilidade de alterar a situação dos atendimentos.

13.17. Ouvidor deverá ter a possibilidade de responder, inclusive anexando arquivos de imagens, documentos e links na resposta.

13.18. Ser totalmente compatível com dispositivos móveis.

13.19. Possibilitar solicitação de resposta diretamente no e-mail desejado, com opção de exibir/esconder as conversas já feitas.

13.20. Possibilitar auditoria da resposta antes de publicá-la no atendimento, podendo-se editar o conteúdo.

13.21. Mostrar de forma prioritária ao acessar os sistemas, os atendimentos que ainda não foram visualizados.

13.22. Versão de impressão do atendimento.

13.23. Relatórios:

13.23.1. Por tipo, situação e período;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

13.23.2. Gráficos mês a mês comparando o desempenho (atendimentos abertos x atendimentos finalizados);

13.23.3. Relatórios customizados conforme necessidade

13.23.4. Pesquisa de Satisfação.

Possibilitar o manifestante/solicitante participar da pesquisa de satisfação para avaliar os serviços prestados pela ouvidoria da Câmara Municipal.

Sendo possível avaliar em etapas de abertura e encerramento de manifestação.

14. DO CRONOGRAMA DE APRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Após a declaração de vencedora do processo de licitação, a Comissão Técnica de Avaliação designada por Portaria específica, marcará data (prazo de 03 (três) dias úteis) para que a vencedora faça presencialmente a demonstração/apresentação de todos os serviços elencados neste termo, a fim de avaliar a conformidade quanto ao descrito no Edital.

14.2. A apresentação técnica presencial é eliminatória posterior a fase de habilitação e após terminada será exarada pela Comissão Técnica laudo em no Máximo 03 (três) dias informando e compondo o processo, se a licitante está apta ou não a fornecer a solução.

14.3. A comissão deverá analisar a compatibilidade técnica dos serviços apresentado com os itens previstos no termo de referência.

14.4. A equipe técnica poderá a qualquer momento ter acesso ao sistema para averiguar a legitimidade e veracidade das informações apresentadas, caso considerar necessário.

14.5. Caso o sistema apresentado não atenda as especificações constante no Edital, a licitante será desclassificada e convocada à licitante remanescente, obedecendo à ordem de classificação.

15. PROPRIEDADE, SEGURANÇA E SIGILO.

15.1. A CONTRATADA deverá ser responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos armazenamento das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação existente.

15.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação ou incorreta ou descuidada utilização.

15.3. Reconhecer ainda que, como prestadora de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade do Município.

15.4. A CONTRATADA deverá assegurar que todas as informações durante o período do contrato e após seu vencimento, seja salvo e fique à disposição da CONTRATANTE devendo a prestadora fazer BACKUP do banco de dados periodicamente de todos os dados e informações que a contratante colocar sob sua custódia.

16. IMPLANTAÇÃO:

16.1. A implantação constitui a etapa de execução do objeto contratado, relativa à prestação de serviços de instalação, configuração, parametrização, customização, disponibilização, acesso as ferramentas de administração e gerenciamento dos recursos tecnológicos fornecidos pela CONTRATADA a CONTRATANTE, para a publicação do WEB site e criação dos e-mails corporativos, de seus conteúdos migrados, além da aplicação pela CONTRATADA das regras de segurança para o acesso aos serviços contratados. O procedimento de implantação somente será considerado concluso e aceito pela CONTRATANTE por meio de emissão de "Termo de Aceite de Implantação" emitido pelos servidores públicos do Departamento de Informática, participantes da comissão técnica de apoio da elaboração desse Termo de Referência.

16.2. Implantação dos recursos de hospedagem e contas de e-mails corporativos, treinamento, migração (desde que o banco de dados anterior seja compatível tecnicamente), assistência técnica, manutenção diária e mensal.

16.3. Suporte Técnico de Implantação:

a) A prestação dos serviços de suporte técnico de implantação compreenderão atividades de levantamento das tecnologias e estudo do ambiente computacional de hospedagem de WEB site e administração de contas de e-mails corporativos, em uso na Câmara Municipal e deverão consistir, ainda, na realização de atividades de treinamento, assistência técnica, manutenção diária e mensal, a serem executadas por equipe técnica formada por profissionais que possuam vínculo jurídico com a empresa contratada e que, comprovadamente, detenha experiência profissional na gestão de tecnologias que utilizem Plataformas WEB.

b) A comprovação da experiência dos membros da equipe técnica de informática da contratada em implantação, suporte técnico, manutenção, treinamento, gestão tecnológica de publicação, gerenciamento e monitoramento de Plataformas WEB, deverá ser feita através de apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por instituição pública ou privada. A



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

comprovação do vínculo jurídico destes membros da equipe técnica de informática da contratada deverá ser feita através de apresentação de cópia da CTPS, Ficha de Registro de Empregado ou Contrato de Prestação de Serviços com a empresa.

17. TREINAMENTO:

17.1. O treinamento para uso das ferramentas, administração e gerenciamento dos recursos de hospedagem, sistemas, site e e-mails corporativos fornecidos pela CONTRATADA deverá ser executado por meio dos profissionais que formarão a equipe técnica a ser disponibilizada pelo licitante vencedor, designados para atuar in loco ou remotamente, os quais deverão possuir experiência profissional no âmbito das tecnologias nas plataformas WEB, gerenciamento, segurança e monitoramento dos serviços.

17.2. O treinamento ocorrerá sem ônus para a CONTRATANTE e será ministrado remotamente ou nas dependências da Câmara Municipal em local a serem definidos pela CONTRATANTE imediatamente ao procedimento de implantação.

17.3. Todas as contas de e-mails serão hospedadas no servidor virtual da empresa vencedora, bem como, as solicitações de criar, excluir e ou alterar deverá ser realizada por e-mail, ficando a cargo da empresa vencedora a administração.

18. MIGRAÇÃO:

18.1. O procedimento de migração consiste em migrar todos os dados hospedados atualmente no domínio da Câmara Municipal para o novo ambiente a ser disponibilizado para uso. A CONTRATANTE deverá disponibilizar o backup em até 7 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato entre a CONTRATANTE e CONTRATADA.

19. ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO DIÁRIA E MENSAL:

19.1. A Assistência Técnica e Manutenção Diária e Mensal dos recursos de hospedagem dos serviços compreenderão os procedimentos de manutenção corretiva e preventiva, para que evite a interrupção dos serviços, compreendendo atualizações, configurações gerais e de segurança, parametrizações, correções dos erros e defeitos de funcionamento dos recursos disponibilizados pela CONTRATADA, aperfeiçoamento das funções em operação ou adequação às novas tecnologias, além do monitoramento 24 (vinte e quatro) horas, sete dias por semana e ocorrerá sem ônus para a CONTRATANTE.

19.2. Os chamados somente serão registrados pelos servidores designados através do setor de comunicação da Câmara Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

A comunicação para abertura das ocorrências deverá ser feita através de e-mail, ou central de atendimento da CONTRATADA e deverão constar dados como data, hora de abertura e identificação do solicitante da CONTRATANTE via de regra por e-mail institucional de acordo com os dados acima neste termo.

19.3. O primeiro atendimento técnico deverá ocorrer após no máximo 2 (duas) horas da abertura e registro junto a CONTRATADA, salvo em casos de invasões e/ou interrupções não programadas assim que detectadas pela CONTRATADA deverá imediatamente iniciar o respectivo atendimento adotando as providências necessárias para restabelecer a prestação dos serviços públicos que são disponibilizados através do WEB site da Câmara Municipal.

O prazo para o atendimento deverá ser informado ao CONTRATANTE de acordo com a necessidade, complexidade e utilidade, e em casos que seja necessário a retirada dos serviços do ar, deverá a empresa CONTRATADA comunicar imediatamente.

Após o atendimento deverá ser emitido relatório técnico com descrição completa da solução aplicada, identificação do profissional que realizou os procedimentos, data e hora do término do atendimento.

20. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

20.1. Serviços de endereços eletrônicos (e-mail) compreendendo:

- 20.1.1. Envio de anexos em mensagens com tamanho até 25 (vinte e cinco) MB.
- 20.1.2. Catálogo de endereços pessoais e coletados automaticamente.
- 20.1.3. Gerenciamento do catálogo de endereços, pastas, grupos e listas de emails.
- 20.1.4. Criação, alteração e exclusão de pastas, grupos e listas de e-mails.
- 20.1.5. Firewall.
- 20.1.6. Antivírus.
- 20.1.7. Filtros Antispam.
- 20.1.8. Bloqueio de anexos.
- 20.1.9. Gerenciamento dos filtros antispam.
- 20.1.10. Transferência mensal de acordo com o TERMO DE REFERENCIA.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

- 20.1.11. Sistema Sender Policy Framework (SPF).
 - 20.1.12. Recurso de cadastro de senha complexa.
 - 20.1.13. Estatísticas e auditoria de envio e recebimento de e-mails.
 - 20.1.14. Monitoramento em tempo real.
 - 20.1.15. Busca de mensagens com filtros.
 - 20.1.16. Registro (logs) de ações.
 - 20.1.17. Acesso através de clientes de e-mail.
 - 20.1.18. Envio (upload) e recebimento (download) de e-mails pelos protocolos SMTP e POP3, porta 995, com opção de criptografia.
 - 20.1.19. Acesso WEB.
 - 20.1.20. Gerenciamento por meio da WEB.
 - 20.1.21. Treinamento para os usuários chave de cada setor.
21. **SERVIDOR VIRTUAL COMPARTILHADO PARA HOSPEDAGEM DE DOMÍNIOS WEB DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA**
- 21.1. Firewall instalado e configurado.
 - 21.2. Antivírus instalado e configurado.
 - 21.3. Ambientes de desenvolvimento PHP instalado.
 - 21.4. Monitorar a disponibilidade, capacidades de processamento e armazenamento, redes, desempenho e demais serviços.
 - 21.5. Tecnologia e suporte para cópias de segurança (backup) instalada e configurada.
 - 21.6. Monitoramento de todos os serviços.
 - 21.7. Migração dos domínios da Câmara Municipal para o servidor virtual dedicado.
 - 21.8. Cópia de segurança (backup) compreendendo: até 200(duzentos) giga de espaço em disco para backup e tráfego.
 - 21.9. Realizar backups a cada 15(quinze) dias de todo o conteúdo dos WEB sites hospedados, inclusive arquivos diversos, bancos de dados, bem como de todos os serviços de e-mail, considerando mensagens enviadas e recebidas, pastas padronizadas e/ou personalizadas,



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

listas, configurações, parametrizações e anexos.

21.10. Reter todos os backups por um período mínimo de 3 (três) dias corridos.

21.11. Restaurar backups de todo o conteúdo dos WEB sites hospedados, inclusive bancos de dados, códigos fonte e documentos, sempre que solicitado, sem criptografia.

22. SUPORTE TECNICO COMPREENDENDO:

22.1. Prestar suporte ON LINE especializado, assistência técnica, manutenção corretiva e preventiva, para todos os recursos, tecnologias e serviços instalados, evitando interrupções, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana.

22.2. Prestar suporte técnico por meio de e-mail.

22.3. Monitoramento de todos os recursos, tecnologias e serviços instalados.

23. ETAPAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

23.1. A execução contratual deverá ser estruturada em etapas que compreenderão: implantação, disponibilização do acesso aos recursos tecnológicos de hospedagem, criação, gerenciamento e monitoramento das contas de e-mails corporativos, Suporte Técnico Diário e Mensal e Treinamento e Migração dos dados existentes hospedados no domínio, conforme estabelecido por este Termo de Referência.

23.2. É necessário ressaltar que a forma de execução contratual estabelecida, as especificações que delimitam e orientam os requisitos a serem obrigatoriamente observados durante as etapas de implantação e suporte técnico, bem como as condições por meio das quais deverá haver a disponibilização dos recursos materiais e profissionais (pessoal), inviabilizam o estabelecimento de distinções das partes que compõe o objeto a ser contratado, circunstâncias que justificam a definição dos serviços a serem compreendidos pelo suporte técnico sem que haja individualização de atividades de trato sucessivo e de execução instantânea.

23.3. Ademais, acrescenta-se que não obstante a heterogeneidade/pluralidade dos serviços inerentes ao objeto a ser licitado, certo é que apesar das diferenças dos serviços que compõem o suporte técnico, não há dúvidas que eles possuem natureza comum, o que permite que um único grupo de profissionais execute, de forma sucessiva, todas as etapas da execução contratual, valendo-se de condições de trabalho uniformes.

23.4. Este modelo operacional, dentre outros benefícios, fará com que o Legislativo Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

tenha a seu dispor profissionais, de forma permanente, que detenham conhecimentos sobre todo o ciclo inerente a publicação dos dados da Câmara Municipal, assim como a criação e disponibilização das contas de e-mails corporativos, manutenção, gestão tecnológica, implantação e operacionalização dos recursos tecnológicos em produção, evitando, assim, paralisações temporárias dos -serviços públicos cuja execução depende do plena e do constante funcionamento dos serviços e recursos licitados no objeto.

23.5. Do mesmo modo, cabe salientar que a execução de todos os serviços inerentes ao suporte técnico por um mesmo grupo de profissionais, que venha a ser modificado apenas em situações excepcionais, resultará na otimização da qualidade da assistência técnica e orientação aos usuários, o que aumentará celeridade e a capacidade de resolução de problemas que venham afetar a operacionalização dos recursos a serem utilizados.

24. DO SERVIÇOS QUE COMPOÊM A HOSPEDAGEM COMPARTILHADA, O SUPORTE TECNICO PREVENTIVO, ADAPTATIVO, EVOLUTIVO E A ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA QUANTOS AS QUESTÕES LEGAIS

- a) Sistema de gerenciamento de conteúdo desenvolvido em PHP/MYSQ;
- b) Hospedagem inclusa no projeto sendo o servidor em Data Center com redundância dos serviços de energia, link de dados e refrigeração adequada, com suporte PHP 5.7 24/7 com limite disponível de 200 (duzentos) gigas em disco para o site;
- c) Relatórios de acessos por IP, enviado mensalmente, que comprove a funcionalidade e estabilidade dos sistemas;
- d) Manutenção e administração de todas as contas de e-mails;
- e) Manutenção do sistema administrador de website (sistema criado individual e exclusivamente para a inserção e ou exclusão de conteúdo do site);
- f) Atendimento técnico, sempre que solicitado, em horário comercial, e em horário especial, no sistema 7x24x365.
- g) Orientação jurídica quanto as Notificações do TCE e MPE/MPF relativas aos serviços do Site, e demais serviços descritos neste projeto por profissionais que efetivamente faça parte do quadro de funcionários/colaboradores com comprovação da relação de trabalho.
- h) Back-ups semanais de todos os dados do site, tendo a segurança de todas as informações contidas;
- i) Criação, inclusão e ou exclusão de novos MENUS e LINKS,



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

- j) Suporte e Assessoria para a administração e alimentação do website, ou seja, sempre que for solicitada a empresa colocará os conteúdos para o site, desde que, seja disponibilizado os mesmos.
- k) Disponibilização de Tutoriais ON LINE.
- l) Todos os Processos Seletivos e ou Concursos Públicos, deverão ter, criação da ficha de inscrição on-line, conexão com bancos para geração de boletos e pagamentos, separação por cargos, categorias ou funções das inscrições e demais alterações, inclusões, exclusões de novas ferramentas e serviços relacionados;
- m) Alterações de TOPO do site, em campanhas promocionais e comemorativas, se necessário;
- n) Disponibilizar técnico para treinamentos e ou inserção de conteúdo aos serviços e sistemas quando solicitado, via e-mail, chat e se necessário presencial;
- o) Reformulação visual completa, com embasamento no que estiver no ar, sem custos adicionais quando houver necessidade de acordo com o posicionamento do contratante pelo menos uma vez durante a vigência do contrato;
- p) Inserção de Conteúdos anteriores até a data da publicação dos serviços na internet. (transferência de banco de dados), desde que fornecida pela empresa anterior em formatos que sejam compatíveis e dispostos em Lei.
- q) Ter acesso a Link Federais - Sites do Governo Federal, Câmara dos Deputados, etc, indicados pela Contratante;
- r) Assessoria na regularização dos domínios públicos (se necessário) junto aos órgãos competentes;
- s) Realização de novas capacitações quando houver;
- t) Configuração por acesso remoto de contas de e-mails;
- u) Aplicação da Lei de Acessibilidade com acessos para Deficiente Visual e aplicação de contrastes para Daltônicos e demais ferramentas que contemplem a Lei.
- v) Aplicação das Evoluções técnicas da Lei da Transparência e Lei de Acesso a Informação;
- w) Aplicação de novas tecnologias e ferramentas em Cumprimento as Normativas dos órgãos reguladores;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

- x) Integração com Links web de outros serviços (quando for compatível);
- y) Constituições - Acesso a todas as constituições estaduais e a Federal atualizada automaticamente em tempo real.

25 – DA FORMA DE PAGAMENTO:

25.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a prestação dos serviços e apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração.

25.2. Após a prestação dos serviços e apresentação das respectivas Notas Fiscais, a CÂMARA fará quitação integralmente e diretamente na conta da CONTRATADA.

25.2.1. A contratada deverá apresentar conta para pagamento com o CNPJ compatível ao da emissão da Nota Fiscal.

25.3. A empresa deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e conseqüentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o número do processo licitatório, a modalidade e o número da Nota de Empenho, a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos itens e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

25.4. 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.**25.5.** Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

25.6. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do serviços.

25.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

26 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

26.1. As despesas decorrentes da execução do objeto a ser licitado, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

01.001.01001.01.031.0001.20010.33.90.40.00.00.00

Fonte de Recursos: 1.5.00.000000

27 - ESPECIFICAÇÃO E CUSTO ESTIMADO

27.1 O valor máximo admissível para a prestação dos serviços do presente termo, elaborado com base na média dos preços praticados no mercado, é de **R\$ 147.569,81 (cento e quarenta e**



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

sete mil quinhentos e sessenta e nove reais e oitenta e um centavos) sendo que os valores apresentados para cada item na planilha abaixo descrita é o máximo admissível para a prestação dos serviços:

ITENS	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTDE	MÉDIA DE PREÇO (UNITÁRIO)	PREÇO TOTAL
01	Reformulação, desenvolvimento, implantação, configuração, migração de banco de dados do Website Oficial e 50(cinquenta) contas de e-mails institucionais	Serv.	1	R\$ 8.496,66	R\$ 8.496,66
02	Desenvolvimento e implantação, configuração da Ouvidoria	Serv.	1	R\$ 8.016,66	R\$ 8.016,66
03	Desenvolvimento e implantação, configuração da Carta de Serviços ao Usuário – Lei 13.460/2017.	Serv.	1	R\$ 7.333,33	R\$ 7.333,33
04	Desenvolvimento e implantação, da LGPD no domínio oficial e serviços na internet.	Serv.	1	R\$ 7.826,66	R\$ 7.826,66
05	Implantação, Configuração e treinamento para os serviços de Transmissão ao vivo em áudio e vídeo via internet das sessões, licitações.	Serv.	1	R\$ 9.416,66	R\$ 9.416,66
06	Manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, hospedagens, suporte técnico para o web site oficial e 50(cinquenta) contas de e-mails institucionais	Serv.	12	R\$ 2.533,33	R\$ 30.399,96
07	Manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, hospedagens, suporte técnico para a Ouvidoria	Serv.	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
08	Manutenção mensal preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, hospedagens, suporte técnico da Carta de Serviços ao Usuário – Lei 13.460/2017.	Serv.	12	R\$ 1.123,33	R\$ 13.479,96
09	Manutenção mensal preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, hospedagens, suporte técnico da LGPD nos serviços da internet.	Serv.	12	R\$ 1.266,66	R\$ 15.199,92
10	Manutenção mensal preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, hospedagens, suporte técnico para os serviços de Transmissão ao vivo em áudio e vídeo via internet das sessões, licitações.	Serv.	12	R\$ 2.750,00	R\$ 33.000,00
VALOR TOTAL				R\$ 147.569,81	

Marcelândia/MT, 5 de dezembro de 2023.

THAIS LOSS HILARIO
Departamento de Licitações



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023
ANEXO II – MODELO FORMULÁRIO DE PROPOSTA

Ao

Pregoeiro e Equipe de Apoio

Câmara Municipal de Marcelândia/MT

Assunto: Proposta de Preços Ref. Pregão Presencial nº 002/2023.

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:**		
Nome Fantasia:**		
CNPJ:**	Inscrição Estadual:**	
Endereço:**	CEP: **	Município:**
Telefones:**	E-mail:**	

Prezados Senhores,

Apresentamos o pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando a **Registro de preços para futura Contratação de empresa para licença de uso, reformulação, desenvolvimento, modernização, reformulação, implantação, capacitação, hospedagem e manutenção preventiva, corretiva e adaptativa de website, carta de serviços ao usuário – Lei 13.460/2017, ouvidoria on-line com geração de protocolos e estatísticas gráficas, software para as transmissões ao vivo em áudio e vídeo via internet das sessões e licitações com acessos ilimitados, adequações da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados nos serviços na internet, contas de e-mails institucionais para até 50 (cinquenta) contas, com até 05 (cinco) gigabytes de espaço cada para a câmara municipal de Marcelândia– MT, conforme processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 002/2023.**

Segue Proposta com descrição dos produtos:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL					

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

Condições de Pagamento: _____

Prazo de execução: _____

Validade da Proposta: _____

Declaro para fins de participação no Pregão Presencial nº 002/2023, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, diárias, despesas com locomoção e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão.

Local e Data

(Assinatura e Identificação do Licitante)

C/ CARIMBO – CNPJ

() Campos de preenchimento obrigatório.**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A

Pregoeiro e Equipe de Apoio

Câmara Municipal de Marcelândia/MT

Processo Licitatório: Pregão Presencial nº 002/2023

Tipo: Menor Preço por lote

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu **contador** Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no item 3.2 do Edital do **Pregão Presencial nº 002/2023** 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 Lei 147/2014;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014;

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 e Data

(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.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO IV – MOD. DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A

Pregoeiro e Equipe de Apoio

Câmara Municipal de Marcelândia/MT

Processo Licitatório: Pregão Presencial Nº 002/2023

Tipo: Menor Preço por lote

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº _____, com sede à (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 Nº 002/2023** e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências da prestação dos serviços ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas a documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

Local e Data

(assinatura e identificação do representante)

Representante Legal

Carimbo de CNPJ da empresa:

Obs.: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO V – MOD. DE DECLARAÇÃO DE CUMPR. DE REQUISITOS LEGAIS

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

A

Pregoeiro e Equipe de Apoio

Câmara Municipal de Marcelândia/MT

Processo Licitatório: Pregão Presencial N° 002/2023

Tipo: Menor Preço por lote

A empresa _____, com sede à _____, no Município de _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, (Cargo), portador da Carteira de Identidade RG n° _____ e do CPF n° _____, em cumprimento ao solicitado no Edital de **Pregão Presencial N° 002/2023, DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- a. Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação e que não foi declarada inidônea ou suspensão para contratar com o Poder Público, e que se compromete a comunicar fatos contrários que porventura vierem a ocorrer após o encerramento da licitação;
- b. Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V, artigo 27, da Lei n. 8.666/1993, com redação determinada pela Lei n. 9.854/1999;
- c. Não possui em seu quadro de empregados servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei n. 8.666/93).

Local e Data

(assinatura e identificação do representante)

Representante Legal

Carimbo de CNPJ da empresa:

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

PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2023



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
Departamento de Licitação e Contratos

ANEXO VI – MODELO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO

Ao
Pregoeiro e Equipe de Apoio
Câmara Municipal de Marcelândia/MT
Processo Licitatório: Pregão Presencial Nº 002/2023
Tipo: Menor Preço por lote

A empresa _____, com sede à _____, no Município de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, Cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **CRENCIA** o(a) Sr.(a) _____, _____ (cargo), portador(a) da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, para representá-la perante a **Câmara Municipal de Marcelândia/MT**, na Licitação realizada sob a modalidade de **Pregão Presencial Nº 002/2023**, 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 e Data

(assinatura e identificação do representante)
Representante Legal
Carimbo de CNPJ da empresa:

Obs.:

- a) Este credenciamento deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**
- b) Reconhecer firma da assinatura do representante Legal**

Obs.: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023
ANEXO VII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
Departamento de Licitação e Contratos

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº ____/2023

PREGÃO PRESENCIAL: Nº ____/2023 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº ____/2023

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua assinatura.

Pelo presente instrumento, CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA-MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.179.234/0001-48, com sede na Rua dos Três Poderes, nº 1090, Bairro Centro, CEP 78.535-000, na cidade de Marcelândia/MT, neste ato representada pelo seu Presidente, Sr. Pedro José Fiabane, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.144.220 SSP/PR e do CPF/MF nº 369.356.209-10, residente e domiciliado em Marcelândia/MT, **RESOLVE** registrar os preços da empresa _____, nas quantidades estimadas na Cláusula ____ desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, 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, em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto _____, conforme abaixo descrito e proposta do PREGÃO PRESENCIAL Nº ____.

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

CLÁUSULA SEGUNDA
DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata de Registro de Preço terá sua vigência por ____ meses, contados da data de sua assinatura;

2.2. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas.

CLÁUSULA TERCEIRA
DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA/MT, através do departamento de compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

Jurídica, nos aspectos legais.

CLÁUSULA QUARTA
DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA VENCEDORA:						
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	UND.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

CLÁUSULA QUINTA
DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

5.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

5.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

5.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do contrato nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

5.4. Notificar, por escrito, à contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.

5.5. Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a contratada de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

5.6. Acompanhar a prestação dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução para que atendam as especificações deste Termo de Referência.

5.7. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto neste edital, e em tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação no contrato.

5.8. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado no contrato.

CLÁUSULA SEXTA
DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA

6.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Câmara Municipal, por escrito,



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

em duas vias e entregues mediante recibo.

6.2. Prestar os Serviços de acordo com as necessidades da Câmara Municipal, mediante apresentação de requisição ou ordem de serviços.

6.3. Realizar vistoria noturna periódica, nos postes de iluminação pública do município, devendo assim que identificar problemas, saná-los, realizando a manutenção no prazo máximo de 06 (seis) horas.

6.4. Executar os serviços com pessoal habilitado e devidamente capacitado.

6.5. Responsabilizar-se pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do MUNICÍPIO ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução dos serviços, inclusive por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

6.6. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com esta Câmara.

6.7. Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços de manutenção e assistência técnica.

6.8. Executar, às suas expensas os serviços que apresentarem vícios ou defeitos, obedecendo os limites estabelecidos como garantias ofertadas para tais serviços, não inferior a 90 (noventa) dias.

6.9. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais, acessórios e avarias causadas por seus empregados ou preposto à Câmara Municipal ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade.

6.10. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Câmara Municipal de Marcelândia/MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelas entregas e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

6.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

6.12. 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



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

6.13. Executar os serviços de acordo com o prazo e condições avençados no contrato.

6.14. É de responsabilidade da contratada fornecer a seus funcionários EPI's e ferramentas necessárias para prestação dos serviços objeto desta licitação.

6.15. A empresa Contratada deverá possuir as ferramentas e equipamentos necessários para realização dos serviços bem como arcar com as despesas de seus funcionários para se deslocarem ao município para a realizar os serviços.

6.16. A contratada deverá arcar com as despesas com hospedagem, alimentação e transporte dos funcionários que virão ao município para realizar os serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA
DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega dos produtos licitados e apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração.

7.2. Após recebimento dos produtos e as respectivas Notas Fiscais, a CÂMARA fará quitação integralmente e diretamente na conta da CONTRATADA.

7.2.1. A contratada deverá apresentar conta para pagamento com o CNPJ compatível ao da emissão da Nota Fiscal.

7.3. A empresa deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e conseqüentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o número do processo licitatório, a modalidade e o número da Nota de Empenho, a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos itens e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.4. 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.

7.5. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

7.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.8. Em atendimento a instrução normativa nº 020/2010, em seu anexo II, em todo pagamento



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

juntamente com a nota fiscal a empresa deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) prova de regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;
- f) prova de regularidade junto à Procuradoria-Geral do Estado – PGE (Dívida Ativa);
- g) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) certidão Negativa de Falência, Concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, emitida a menos de 90 (noventa);
- i) poderão ser apresentadas as Certidões descritas nos item “e” e “f”, de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

CLÁUSULA OITAVA
DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A licitante vencedora deverá executar os serviços de forma PARCELADA conforme forem solicitadas por cada secretaria da CÂMARA, mediante apresentação de requisição e/ou ordem de entrega.

8.2. A licitante vencedora deverá executar os serviços, no máximo, em até 06 (seis) horas após a solicitação da secretaria competente.

8.3. É de responsabilidade da empresa contratada, assim que identificar problemas, saná-los, realizando a manutenção no prazo máximo de 06 (seis) horas.

8.4. A empresa Contratada deverá possuir as ferramentas e equipamentos necessários para realização dos serviços bem como arcar com as despesas de seus funcionários para se deslocarem ao município para a realizar os serviços.

8.5. A licitante vencedora deverá contemplar todos os custos e despesas referentes à natureza do serviço licitado.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

CLÁUSULA NONA
DA UTILIZAÇÃO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS
POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

9.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, respeitadas, no que couber, as condições e regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993, Lei 10.520/02 e artigo 22 do Decreto Federal 7.892/2013, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços;

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

9.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador desta ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

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

9.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **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.

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

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

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

9.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Câmara Municipal de Marcelândia, por meio do Setor de Licitações através do e-mail: administracao@camaramarcelandia.mt.gov.br ou pelo endereço Rua Dos Três Poderes, 1090



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

– Centro – CEP 78.535.000 – Marcelândia-MT – Fone: 66 3536-1230.

CLÁUSULA DÉCIMA
DO CANCELAMENTO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

10.1.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

10.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

10.2. Por iniciativa da Câmara Municipal de Marcelândia/MT, o registro será cancelado quando o proponente:

10.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

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

10.2.3. Não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

10.2.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de entrega decorrente da Ata de Registro de Preços;

10.2.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

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

10.4. 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.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

nesta Ata.

10.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas a entrega do item.

10.7. Caso a CÂMARA não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata, a 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DOS ACRÉSCIMOS

11.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na presente Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA REVISÃO DE PREÇOS

12.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da 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.

12.2. À detentora do registro de preços, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços registrados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

12.3. Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

12.4. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata negociar junto aos fornecedores.

12.5. A cada pedido de revisão de preço deverá à contratada/detentora do registro de preços comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

12.6. No caso do detentor do Registro de Preços serem revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

12.7. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará,



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

12.8. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/Detentora do Registro de Preços serão mantidos durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

12.9. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a CÂMARA solicitará a contratada/Detentora do Registro de Preços, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

12.10. Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

12.11. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

12.12. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do registro que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

12.13. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a contratada manifestar-se perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.

12.14. É vedado à Contratada/Detentora do Registro de Preços interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

8.666/93, fixadas com base no valor total da contratação, quais sejam:

13.1.1. Por atraso injustificado na entrega dos produtos;

- a)** atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da contratação;
- b)** atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da contratação, aplicado sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;
- c)** no caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

13.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Câmara Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

- a)** advertência por escrito;
- b)** multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Câmara;
- c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Câmara, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Estado de Mato Grosso por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- d)** 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;

13.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente.

13.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Câmara.

13.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

13.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

- a) desclassificação ou inabilitação, caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;
- b) cancelamento da Ata de Registro de Preço, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento dos produtos.

13.6. 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 informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

13.7. A norma regulamentar de procedimento administrativo para apuração de infrações administrativas e aplicação de penalidades cometidas por licitantes, contratados da Câmara municipal de Marcelândia-MT está prevista do **Decreto MUNICIPAL Nº 055/2018 de 02/10/2018**.

13.8. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 13.1.1, 13.1.2. e 13.5, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária, indicada no momento oportuno, nos processos administrativos de utilização da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO CONTRATO

15.1. Conforme exposto na Instrução Normativa 020/2010 - Versão 05, desta Câmara, para todas as compras/contratações de serviços oriundas de Ata de Registro de Preço é obrigatória a elaboração do instrumento de contrato, salvo pequenas compras de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea "a" da Lei 8.666/93, podendo ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço conforme disposto nos Art. 60 e 62 da Lei 8.666/93.

15.1.1. As contratações serão efetuadas conforme modelo de minuta de contrato Anexo VI.

15.2. A Câmara convocará formalmente o licitante vencedor para assinar o contrato referente a aquisição, que terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data do recebimento, para o envio **por meio eletrônico (e-mail), no endereço: administracao@camaramarcelandia.mt.gov.br**, e 48 (quarenta e oito) horas para envio por correspondência.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

15.2.1. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

15.2.2. No caso de descumprimento (não assinatura), a Câmara se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar o contrato, sendo este o novo detentor.

15.3. O contrato será encaminhado no e-mail oficial, apresentado no cadastro do sistema onde ocorrerá a sessão pública dos lances.

15.3.1. A empresa contratada não poderá alegar desconhecimento do contrato enviado para o e-mail oficial.

15.4. No momento da assinatura do contrato a empresa deverá apresentar juntamente com esta toda documentação utilizada no momento da habilitação, em atendimento ao anexo II da Instrução Normativa 020/2010, versão 05, desta Câmara.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

16.1. A Câmara Municipal de Marcelândia/MT exercerá o acompanhamento da utilização da Ata de Registro de Preços, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e “atesto” da entrega e o encaminhamento das notas fiscais/fatura para pagamento na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços.

16.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto desta ATA, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

16.3 Fica designado através do **DECRETO Nº _____**, o servidor abaixo para assistir e subsidiar o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços:

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA
------------------	-----------

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
VINCULAÇÃO AO EDITAL

17.1. Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

modalidade **Pregão Presencial Nº 002/2023**, com fundamento nas Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93, no Decreto Estadual n. 7.217/06 e alterações posteriores, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. 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 ou apostilamento à presente Ata de Registro de Preços.

II. A Detentora da Ata de Registro de Preço obriga-se a se manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93 e legislação complementar;

III. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº ____/2023 seus anexos e a proposta da contratada.

IV. é vedado caucionar ou utilizar a presente Ata para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CÂMARA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA
DO FORO

19.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de _____ como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente, em ____ 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.

Marcelândia – MT, __, _____, 2023

CONTRATANTE

CONTRATADO:



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023
ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA – MT E A EMPRESA _____.

Contrato nº: ____/2023

Por este instrumento de **Contrato Administrativo de Prestação de Serviços**, que fazem as partes, de um lado, como **CONTRATANTE**, CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA-MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.179.234/0001-48, com sede na Rua dos Três Poderes, nº 1090, Bairro Centro, CEP 78.535-000, na cidade de Marcelândia/MT, neste ato representada pelo seu Presidente, Sr. Pedro José Fiabane, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.144.220 SSP/PR e do CPF/MF nº 369.356.209-10, residente e domiciliado em Marcelândia/MT; e de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede na Av. _____, nº ____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por seu representante _____, _____, residente na cidade de ____/____; têm entre si justo e contratado o que se segue e mutuamente concordam:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E VALOR

1.1. O objeto do presente contrato consiste na _____, conforme abaixo descrito e proposta do Pregão Presencial nº ____/2023.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND.	QTIDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
------	------------------------	------	-------	----------------	-------------

1.2. Fica estipulado entre as partes o valor de R\$ _____ (extenso), que será pago em até ____ dias após a execução dos serviços e apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela administração.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. A licitante vencedora deverá executar os serviços de forma PARCELADA conforme forem solicitadas por cada secretaria da CÂMARA, mediante apresentação de requisição e/ou ordem de entrega.

2.2. A licitante vencedora deverá executar os serviços, no máximo, em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação da secretaria competente.

2.3. É de responsabilidade da empresa contratada, a vistoria noturna periódica, nos postes de iluminação pública do município, devendo assim que identificar problemas, saná-los, realizando a manutenção no prazo máximo de 06 (seis) horas.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

2.4. A empresa Contratada deverá possuir as ferramentas e equipamentos necessários para realização dos serviços bem como arcar com as despesas de seus funcionários para se deslocarem ao município para a realizar os serviços.

2.5. A licitante vencedora deverá contemplar todos os custos e despesas referentes à natureza do serviço licitado.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a prestação dos serviços e apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração.

3.1.1. A contratada deverá apresentar conta para pagamento com o CNPJ compatível ao da emissão da Nota Fiscal.

3.2. A empresa deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e consequentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o número do processo licitatório, a modalidade e o número da Nota de Empenho, a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos itens e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

3.3. 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.

3.4. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

3.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

3.7. Em atendimento a instrução normativa nº 020/2010, em seu anexo II, em todo pagamento juntamente com a nota fiscal a empresa deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) prova de regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;
- f) prova de regularidade junto à Procuradoria-Geral do Estado – PGE (Dívida Ativa);
- g) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) certidão Negativa de Falência, Concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, emitida a menos de 90 (noventa);
- i) poderão ser apresentadas as Certidões descritas nos item “e” e “f”, de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato terá vigência a partir do dia de sua assinatura até o dia ___ de ____ de 20___, podendo ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nos termos da legislação pertinentes à licitações e contratos públicos, bem como poderá ser prorrogado por termo aditivo, nas hipóteses previstas no artigo 57 §1º da Lei Federal nº 8.666/93, mediante prévia justificativa.

CLÁUSULA QUINTA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

5.1. O Contrato poderá ser alterado e revistos seus preços de acordo com o estabelecido no Artigo 65 e seus parágrafos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes deste instrumento, correrão por conta da classificação e dotações orçamentárias abaixo especificadas, e consignadas no Orçamento Programa previsto para o corrente exercício, na seguinte Rubrica:

COD. REDUZIDO / DOTAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Câmara Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

7.2. Prestar os Serviços de acordo com as necessidades das Câmara Municipal, mediante apresentação de requisição ou ordem de serviços.

7.3. Realizar vistoria noturna periódica, nos postes de iluminação pública do município, devendo assim que identificar problemas, saná-los, realizando a manutenção no prazo máximo de 06



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

(seis) horas.

7.4. Executar os serviços com pessoal habilitado e devidamente capacitado.

7.5. Responsabilizar-se pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do MUNICÍPIO ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução dos serviços, inclusive por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

7.6. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com esta Câmara.

7.7. Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços de manutenção e assistência técnica.

7.8. Executar, às suas expensas os serviços que apresentarem vícios ou defeitos, obedecendo os limites estabelecidos como garantias ofertadas para tais serviços, não inferior a 90 (noventa) dias.

7.9. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais, acessórios e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade.

7.10. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Câmara Municipal de Marcelândia/MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelas entregas e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

7.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

7.12. 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.

7.13. Executar os serviços de acordo com o prazo e condições avençados no contrato.

7.14. É de responsabilidade da contratada fornecer a seus funcionários EPI's e ferramentas necessárias para prestação dos serviços objeto desta licitação.

7.15. A empresa Contratada deverá possuir as ferramentas e equipamentos necessários para



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

realização dos serviços bem como arcar com as despesas de seus funcionários para se deslocarem ao município para a realizar os serviços.

7.16. A contratada deverá arcar com as despesas com hospedagem, alimentação e transporte dos funcionários que virão ao município para realizar os serviços.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

8.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

8.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do contrato nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

8.4. Notificar, por escrito, à contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.

8.5. Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a contratada de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

8.6. Acompanhar a prestação dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução para que atendam as especificações deste Termo de Referência.

8.7. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto neste edital, e em tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação no contrato.

8.8. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado no contrato.

CLÁUSULA NONA: DO REAJUSTE DE PREÇOS

9.1. Os preços dos materiais de consumo apresentado nas propostas serão permanentes e irremovíveis de acordo com a legislação vigente.

9.2. Os preços inicialmente cotados são fixos e irremovíveis, podendo ser objeto revisão, de ofício ou a pedido, caso haja motivo relevante, tal como variação substancial do custo dos materiais de consumo, junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela CONTRATADA;

9.3. Somente haverá revisão de valor quando o reajuste for notório e de amplo conhecimento da sociedade;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

9.4. O reajuste será promovido levando-se em conta apenas o saldo não consumido, e não servirá, em hipótese alguma para ampliação de margem de lucro.

9.5. A recomposição de preços não ficará adstrita a aumento devendo, o fornecedor repassar ao município as reduções que possivelmente venham ocorrer em seus respectivos percentuais.

9.6. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES E MULTAS CONTRATUAIS

10.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, fixadas com base no valor total da contratação, quais sejam:

10.1.1. Por atraso injustificado na prestação dos serviços:

- a) atraso de até **10 (dez)** dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da contratação;
- b) atraso superior a **10 (dez)** dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da contratação, aplicado sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;
- c) no caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até **10 (dez)** dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

10.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Câmara Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

- a) advertência por escrito;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de **15 (quinze)** dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Câmara;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Câmara, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Estado de Mato Grosso por prazo não superior a **02 (dois)** anos;
- d) 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



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

10.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa contratada ou cobradas administrativa ou judicialmente.

10.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa contratada, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Câmara.

10.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

10.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

- a) desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;
- b) cancelamento do Contrato, se esta já estiver assinado, procedendo-se a paralisação da prestação de serviços.

10.6. 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 informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

10.7 A norma regulamentar de procedimento administrativo para apuração de infrações administrativas e aplicação de penalidades cometidas por licitantes, contratados da Câmara municipal de Marcelândia-MT está prevista do **Decreto 055/2018 de 02/10/2018.**

10.8. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 10.1.1, 10.1.2 e 10.5, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1. A critério da Câmara caberá rescisão contratual unilateral, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando a Contratada:

- a) Não cumprir quaisquer das obrigações contratuais;
- b) Não executar os serviços, sem justa causa e prévia comunicação e aceite da Administração;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

c) Sub contratar total ou parcialmente o objeto contratado sem autorização;

d) Outros casos previstos nas Leis nº 8.666/93 e 10.520/02.

11.2. No caso de rescisão unilateral, por inadimplência da Contratada, à mesma caberá receber o valor dos serviços no limite do que fora executado.

11.3. Em qualquer das hipóteses suscitadas a CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA não reembolsará ou pagará a Contratada qualquer indenização ou outros direitos a seus empregados por força da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

11.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, previstos no Art. 77, da Lei Federal 8.666/93, e assume integral responsabilidade por todos os prejuízos que a rescisão por sua culpa acarretar, além do pagamento da multa contratual estabelecida neste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A CONTRATANTE, exercerá o acompanhamento da execução do contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal do Contrato, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e “atesto” dos serviços e o encaminhamento do(s) recibo(s) para pagamento na forma estabelecida neste contrato.

12.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

12.3. Fica designado através do Decreto nº ___/___ o servidor abaixo para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe.

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO PROCESSO

13.1. O presente contrato é decorrente do Processo Licitatório Modalidade **Pregão Presencial nº ___/2023**, e Ata de Registro de Preços nº ___/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

14.1. O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Este contrato obedecerá às determinações da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8883/94 e demais disposições aplicáveis quando couber.

15.2. A CONTRATADA declara não ter nenhum impedimento legal para exercer suas atividades comerciais, se responsabilizando integralmente por esta informação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS CERTIDÕES

16.1. Foram apresentadas as certidões obrigatórias exigidas por Lei conforme abaixo:

CERTIDÃO	Data Emissão	Data de validade	Nº da Certidão
FGTS			
RFB/PGFN			

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

17.1. Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de _____, por mais privilegiado que outro possa ser.

17.2. E por estarem justos e contratados, as partes passam a assinar o presente instrumento por si e seus sucessores, em _____ (_____) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de _____ (_____) testemunhas.

Marcelândia/MT, _____ de _____ de _____

CONTRATANTE

Testemunhas:

Testemunha

CPF:

CONTRATADA

Testemunha

CPF:



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

Departamento de Licitação e Contratos

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023
ANEXO IX – MODELO DE RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL VIA INTERNET

Razão social:	
Nome Fantasia:	
Endereço / CEP / Cidade:	
Telefone/Fax:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	
Contato (nome):	

Objeto: Registro de preços para futura Contratação de empresa para licença de uso, reformulação, desenvolvimento, modernização, reformulação, implantação, capacitação, hospedagem e manutenção preventiva, corretiva e adaptativa de website, carta de serviços ao usuário – Lei 13.460/2017, ouvidoria on-line com geração de protocolos e estatísticas gráficas, software para as transmissões ao vivo em áudio e vídeo via internet das sessões e licitações com acessos ilimitados, adequações da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados nos serviços na internet, contas de e-mails institucionais para até 50 (cinquenta) contas, com até 05 (cinco) gigabytes de espaço cada para a câmara municipal de Marcelândia– MT, Conforme Exigências Mínimas Constantes no Anexo I (Termo de Referência).

Recibo: Recebi do MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA-MT, o **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023**, cuja realização será às **14:00** horas (Horário de Mato Grosso), do dia **19/12/2023**, na Sala de Licitações da Câmara Municipal de Marcelândia-MT, Sito a Rua Dos Três Poderes, Nº 1090, Centro, CEP. 78.535-000.

Local _____, _____ de _____ de 2023.

assinatura e identificação do representante
Carimbo de CNPJ da empresa: