



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2026
Processo Administrativo nº 001/2026

1. PREÂMBULO

1.1. CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA, por intermédio de sua Pregoeira e Comissão de Contratação nomeados através da Portaria nº 007 de 21 de janeiro de 2026, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará licitação na modalidade PREGÃO na forma Presencial – do Tipo Menor Preço, conforme descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Instrução Normativa nº 001/2025 (regulamenta a aplicação da nova lei de licitação no âmbito da Câmara Municipal de Colniza), demais legislações aplicáveis e com as condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O local de credenciamento e abertura da sessão pública será na CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA - END: AV DO CONTORNO Nº 153 CENTRO - COLNIZA/MT.

1.3. SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: **Data de 18 de março de 2026** – Horário: 08h00min (oito horas) –Fuso Horário da Capital (MT). Edital físico disponível na sede da Câmara Municipal na Avenida do Contorno, 153 – Colniza/MT, no horário de segunda a sexta-feira das 07h00min às 13h00min, pelo site www.colniza.mt.leg.br ou através do e-mail licitacaomccolniza@gmail.com

1.4 Do uso do Pregão Presencial: A presente contratação tem por objeto o fornecimento de solução integrada de tecnologia da informação destinada à Gestão Legislativa, Gestão de Plenário e Gestão de Ouvidoria Legislativa, compreendendo o licenciamento de uso de softwares, hospedagem, conversão e migração de dados, implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, evolutiva e legal, bem como atendimento técnico especializado, caracterizando-se como serviço comum de natureza predominantemente operacional, passível de contratação pela modalidade Pregão, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Nos termos do art. 29 da Lei nº 14.133/2021, o pregão poderá ser realizado nas formas eletrônica ou presencial, sendo a forma eletrônica preferencial. Todavia, a legislação não estabelece obrigatoriedade absoluta, admitindo a adoção da forma presencial desde que devidamente motivada e demonstrada sua adequação ao interesse público, em observância aos princípios da eficiência, motivação, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa (art. 5º e art. 11).

No caso concreto, a adoção da forma presencial mostra-se mais adequada pelas características específicas do objeto, que apresenta grau relevante de complexidade técnica e demanda avaliação prática e imediata de requisitos funcionais do sistema, especialmente quanto:

- à integração entre módulos legislativos;
- à compatibilidade com os fluxos internos da Câmara Municipal;
- à migração e integridade de dados históricos;
- à demonstração de funcionalidades essenciais;
- à verificação da exequibilidade técnica das propostas.

A sessão presencial possibilita maior interação entre Administração e licitantes, permitindo esclarecimentos técnicos instantâneos, conferência documental, negociação direta de preços e análise célere de eventuais inconsistências, reduzindo riscos de contratação de solução incompatível ou insuficiente às necessidades institucionais.

Ademais, considerando as limitações de infraestrutura tecnológica local, especialmente quanto à estabilidade de conexão de internet e aos riscos de interrupções em sessões exclusivamente



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



eletrônicas, a forma presencial contribui para assegurar maior segurança operacional, continuidade do certame e ampliação da competitividade, inclusive com a participação de fornecedores regionais ou de menor porte, atendendo ao disposto no art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Ressalta-se, ainda, que a solução será contratada de forma integrada, envolvendo licenciamento, implantação, suporte e manutenção como um único conjunto indivisível de serviços interdependentes, razão pela qual o julgamento pelo **critério de menor preço global** mostra-se tecnicamente mais adequado, evitando fracionamento do objeto, conflitos de responsabilidade entre fornecedores e prejuízos à interoperabilidade dos sistemas, em conformidade com o art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a realização do Pregão na forma Presencial, com critério de julgamento pelo menor preço global, revela-se medida proporcional, motivada e vantajosa, apta a garantir maior eficiência administrativa, segurança na contratação, competitividade do certame e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Ante o exposto, resta devidamente justificada a adoção da forma presencial, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e com os princípios que regem as contratações públicas.

1.5 Diante do acima exposto justifico a realização de PREGÃO PRESENCIAL.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso de softwares para Gestão de Ouvidoria Legislativa, Software para Gestão Legislativa, Software para Gestão de Plenário Legislativo**, incluindo: conversão de dados, implantação, treinamento, customização, manutenção corretiva legal e técnica e atendimento técnico especializado, conforme especificações constantes no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

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

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

3.1 Das condições:

3.1.1 - Será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital e seus anexos.

3.1.1.1 - A compatibilidade das empresas será verificada pelo **código CNAE ou pelas atividades descritas no Contrato Social** da empresa, que devem ser relacionadas a software e serviços de TI.

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

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

3.2 Das restrições:

3.2.1 *Não serão admitidas nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:*

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- e) Que se encontre em falência, concordata, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;
- f) Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controladora, coligada ou subsidiária entre si;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



3.3 Das boas práticas administrativas:

3.3.1. O licitante, ao participar do presente certame, declara ter ciência do dever de conduzir os seus negócios de maneira legal, ética e transparente, conforme os requisitos das Normas Anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei Federal nº 12.846/2013, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados, colaboradores e terceiros que a representem a obrigação de cumprir as diretrizes estabelecidas na legislação indicada.

3.3.2. Esta Casa de Leis não tolerará qualquer ato que infrinja ou possa infringir as Normas Anticorrupção, cabendo aos licitantes, em caráter irrevogável e irretratável:

3.3.2.1. Tomar conhecimento das Normas Anticorrupção, especialmente às dispostas na Lei Federal nº 12.846/2013 e no Decreto Federal nº 11.129/2022 e divulgá-las a seus acionistas/sócios, administradores, diretores, empregados, contratados, representantes e terceiros.

3.3.2.2. Abster-se de praticar atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, conforme definidos no artigo 5º, da Lei Federal nº 12.846/2013.

3.4 Da Visita Técnica

3.4.1 As empresas interessadas em participar do certame licitatório, por intermédio de pelo menos um de seus Responsáveis Técnicos, poderão procurar a Câmara Municipal de Colniza MT para efetuar a visita técnica dos serviços referidos, conforme § 2º do artigo 63 da Lei 14.133/2021, e verificar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

3.4.2 O licitante através do seu Responsável Técnico poderá solicitar junto ao Departamento de Licitação, o agendamento da visita, para o objeto desta licitação, mediante ofício protocolado na sede da Câmara Municipal em até 04(quatro) dias que antecedem a data de abertura da licitação.

3.4.3 A visita técnica será acompanhada por responsável designado, que certificará a visita, expedindo o devido Atestado de Visita até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública. Esse atestado será juntado à Documentação de Habilitação, nos termos do § 2º do Artigo 63, da Lei 14.133/21. Quaisquer informações quanto às visitas poderão ser obtidas através do telefone (66) 3571-1073 ou pelo e-mail: licitacaocmccolniza@gmail.com

3.4.5 Caso a licitante não queira participar da visita ao local do serviço, facultativa aos licitantes nos dias programados, deverá apresentar em substituição ao atestado de visita, declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Câmara de Colniza MT, conforme § 3º do Artigo 63, da Lei 14.133/21.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. No início da sessão, cada empresa licitante poderá **credenciar apenas um representante**, o qual deverá identificar-se junto a Pregoeira, exibindo a respectiva **cédula de identidade ou documento equivalente** e comprovando, **por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.** (MODELO – ANEXO).

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

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

4.3. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



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

4.5. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

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

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

4.7.1. REQUERIMENTO, assinado por representante/sócio da empresa, solicitando valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123/2006, conforme modelo constante do Modelo Anexo deste Edital;

4.7.2. A não apresentação da CERTIDÃO SIMPLIFICADA, pelo licitante que queira beneficiar-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº. 123 de 14 de Dezembro de 2006, no momento do credenciamento, não acarretará a preclusão desse direito poderá a Equipe de Apoio realizar verificação online via site www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional

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

4.7. Com exceção das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte beneficiadas pelo regime diferenciado da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, as demais deverão apresentar declaração de que a empresa atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, conforme Modelo Anexo deste Edital de Pregão;

4.8. Os documentos do Credenciamento deverão estar fora dos envelopes de proposta e habilitação.

4.9. A Administração informa que as participantes que não se fizerem representar por pessoa devidamente credenciada poderão encaminhar os envelopes 01- Proposta e 02- Habilitação Jurídica pessoalmente ou via correio, sabendo desde já que o não comparecimento pessoal na Sessão do presente certame gera expressa renúncia ao direito de renovação dos lances e abdicação do direito de eventualmente recorrer da decisão tomada, uma vez que no caso do Pregão (art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021), deve ser manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso.

4.10. No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a Sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

4.11. O prazo previsto acima poderá ser reduzido caso, comprovadamente, todos os participantes já tenham se apresentado para o credenciamento. Estando todas as licitantes representadas por credenciados e, por decisão do Pregoeiro, poderá ser iniciado o ato de abertura dos envelopes contendo as propostas, dando-se por encerrado o credenciamento.

5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por uma Pregoeira, na data, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, em conformidade com este Edital e seus Anexos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



5.2. Depois de Declarada aberta à sessão **pela Pregoeira**, não mais serão admitidos novos proponentes, e os representantes licitantes entregarão os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceito, a partir desse momento a admissão de novos licitantes.

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

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA-MT. PREGÃO N° /2026. RAZÃO SOCIAL Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE..... DIA/HORA:/...../2026 ÀS 08h00min.	ENVELOPE 02 - HABILITAÇÃO CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA-MT. PREGÃO N° /2026. RAZÃO SOCIAL Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE..... DIA/HORA:/...../2026 ÀS 08h00min.
--	---

5.3.1 Quando remetidos pelos Correios, os dois envelopes exigidos no subitem anterior devidamente identificados deverão estar acondicionados em um terceiro envelope, juntamente com os documentos de credenciamento exigidos pelo item 4, endereçado na forma abaixo e entregues até a hora limite, determinada no preâmbulo deste edital, com os seguintes dizeres:

- “A Administração não se responsabilizará pelo eventual atraso na entrega dos envelopes. Ocorrendo essa situação e não sendo protocolados os envelopes no horário determinado, a empresa será desclassificada”.

5.3.2 A remessa via postal implicará na renúncia do licitante em credenciar preposto para representá-lo na sessão de procedimentos do Pregão, assim como importará preclusão do direito de ofertar lances verbais e de manifestação de intenção de recorrer, e, ainda, na aceitação tácita das decisões tomadas na sessão respectiva.

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

5.5. Não será permitida a entrega de apenas 01 (um) envelope, nem será permitido que uma mesma pessoa venha representar mais de uma empresa licitante.

5.6. Além do credenciamento a licitante deverá apresentar fora dos envelopes n° 01 e n° 02 as seguintes declarações:

- a) Modelo de Declaração de *pleno atendimento aos requisitos de habilitação*.
- b) Modelo de Declaração de Empresa de Pequeno Porte
- c) Modelo de Declaração dos dados necessários para assinatura no contrato.

NOTA: AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER APRESENTADAS FORA DOS ENVELOPES N.º 01 E N.º 02, DEVENDO SER ENTREGUES JUNTAMENTE COM O DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO, PODENDO INCLUSIVE SER SUBSTITUÍDA POR DECLARAÇÃO UNIFICADA CONFORME MODELO ANEXO.

6- DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e/ou inscrição estadual;
- b) número do processo e do Pregão Presencial;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as quantidades e especificações do Anexo I do Edital.

d) preço unitário e total, por **ITEM**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas contemplando **todos os custos de implantação, migração de dados e treinamento de usuários**, e demais despesas como por exemplo: tributos de qualquer natureza, despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação,

e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame – suspenso em caso de recurso administrativo ou judicial.

6.2. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

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

6.4. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, frete, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

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

6.4.2. Nos casos em que as empresas se negarem a fornecer os serviços estas estarão sujeitas às sanções administrativas constantes neste edital.

6.4.3. A proposta apresentada para entrega será por **Menor Preço Unitário por ITEM**. (conforme modelo da Proposta em anexo).

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

6.6. A empresa licitante deverá fornecer os objetos deste pregão dentro da quantidade e das especificações constantes do anexo I do Edital.

6.7. Eventuais falhas no preenchimento da proposta que não venham a comprometer o certame ou prejudicar terceiros poderão ser relevadas a critério do Pregoeiro.

7. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor global.

7.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme artigo 59, da lei Federal 14133/2021, sendo desclassificadas as propostas:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.2.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3. 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) superiores àquela, desde que haja decisão favorável quanto aos requisitos exigidos no edital poderão fazer novos lances verbais e sucessivos até a proclamação do vencedor.

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

7.5. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no ITEM 7.2, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



7.7. 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.

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

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

7.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

7.10.1. A convocação da microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta mais bem classificada, ocorrerá prontamente durante a fase de lance – portanto as licitantes não enquadradas deverão observar no momento da oferta do lance o percentual de redução.

7.10.2 A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.10.1.

7.11. A critério do pregoeiro ou setor solicitante o certame poderá ser suspenso a qualquer momento para solicitação de diligência, inclusive com exigência de apresentação de documentos complementares, vedado a inclusão de documentos que deveria constar no processo desde a realização da sessão pública.

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

7.13. 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.

7.14. 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 habilitatórias.

7.15. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 8 deste item, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.16 Conhecida a vencedora, o Pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela, mantidas as quantidades ofertadas., conforme regra o artigo 61, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.17 Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, conforme regra o artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos a seguir elencados, que deverão ser apresentados na sessão pública;

a) **habilitação jurídica;**

b) **regularidade fiscal.**

c) **qualificação econômico-financeira; e,**

d) **qualificação técnica;**

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

8.2.1. Relativos à Habilitação Jurídica - Artigo 66, Lei Federal 14.133/2021:



- (a) cédula de identidade, quando se tratar de empresa individual;
- (b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- (c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- (d) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- (e) ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- (f) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- (g) Alvará de Funcionamento ou outro documento no qual comprove a regularidade do funcionamento do licitado, em plena validade e expedida pela Câmara Municipal do domicílio do licitado.

8.2.2. Relativos à Regularidade Fiscal - Artigo 68, Lei Federal 14.133/2021

- (a) Prova de Inscrição no Cadastro de **Pessoa Física** ou no Cadastro Nacional de **Pessoa Jurídica** (CNPJ);
- b) inscrição no cadastro de **contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- (c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, a Certidão Conjunta de Tributos Federais e Quanto à Dívida Ativa da União.
- (d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, a Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no Site: www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário do licitado;
- (e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, com validade na data de apresentação da proposta;
- (f) CRF - Certificado de Regularidade do **FGTS**, com validade na data de apresentação da proposta, onde poderá ser retirada no Site: <http://www.caixa.gov.br>;
- (g) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de **Débitos Trabalhistas** – CNDT.
- (h) Declaração/cumprimento que **não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos**, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre. E menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, e que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão. **(em Anexo)**.

8.2.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira - Artigo 69, Lei Federal 14.133/2021

- (a) as demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

(b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitado.

I - No caso de empresa licitante que esteja em recuperação judicial, apresentar nos termos da Lei, cópia do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP.

Obs. Os documentos referidos na letra “a” limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.2.4. Relativo à Qualificação Técnica - Artigo 67, Lei Federal 14.133/2021 (ANEXO V)

- a) No mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica expedida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, pertinentes e compatíveis com os softwares e serviços de TI licitados. (Anexo V).**



b) Atestado de Visita Técnica; ou sua substituição;

c) Declaração de que a licitante é a desenvolvedora do sistema ou, caso não seja, uma carta de solidariedade da empresa desenvolvedora, autorizando a participação e garantindo a continuidade dos serviços.

I - Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina;

II - Fica esclarecido que as licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos entenderem necessários para a comprovação da capacidade técnico-operacional exigida neste subitem;

III - Os atestados poderão ser substituídos por outra prova de que a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática no fornecimento do objeto de características semelhantes, a exemplo nota fiscal;

8.3. Os licitantes Fornecedores deverão anexar no Envelope de Habilitação, as seguintes declarações UNIFICADAS ANEXO IV ao final deste Edital:

- 01) DECLARAÇÃO QUE NÃO SE ENCONTRA INIDONEA
- 02) DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
- 03) DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES E SERVIDORES PUBLICOS
- 04) DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E SUBSTITUIÇÃO DE ITENS
- 05) DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
- 06) REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO
- 07) DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

8.3.1 Os licitantes Fornecedores deverão anexar FORA do Envelope de Habilitação, as seguintes declarações anexas ao final deste Edital:

- a) Modelo de credenciamento. (Anexo III).
- b) Declaração de pleno atendimento ao edital e aos requisitos de habilitação. (Anexo VI).
- c) Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. (Anexo VII).

I - Caso a empresa tenha apresentado algum destes documentos acima no credenciamento poderá ser dispensado a apresentação dentro do envelope 02.

8.4. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

8.4.2. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) Se o licitado for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou.
- b) Se o licitado for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

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

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

8.4.5. Os envelopes que não forem abertos ficarão à disposição dos participantes para a retirada no período de 60 (sessenta) dias. Passados os 60 (sessenta) dias, serão destruídos pelo Departamento de Compras e Licitações.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



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

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

8.4.8 Poderá o (a) Pregoeiro (a) declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo de 48h00h (quarenta e oito horas) para a solução.

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

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

8.4.11. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.4.12. A licitante responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de crime de falsidade material (Art. 297 e 298 do Código Penal) ou ideológica (Art. 299 do Código Penal), ou ainda, de ser desclassificada, ou ver anulada a adjudicação, ou rescindido o seu Contrato.

8.5. As microempresas e de pequeno porte deverão apresentar todas as documentações exigidas acima.

8.5.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista elencadas, somente serão exigidas para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação desses documentos, ainda, que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação (Ex. apresentação de certidão positiva);

8.5.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação pagamento ou parcelamento do débito e emissões de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

8.5.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, sendo facultado a administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

09. DOS RECURSOS

09.1. Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, na própria sessão manifestar sua intenção de recorrer.

09.2. Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

09.3. 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.

09.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

09.5. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail licitacaoemccolniza@gmail.com

09.6. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 5 (cinco) dias para:

- a) Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
- b) Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- c) Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;



- 09.7.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 09.8.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 09.9.** Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.
- 09.10.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação e homologação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

10. DA ADJUDICAÇÃO

- 10.1.** Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pela Autoridade Competente.
- 10.1.1.** Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.
- 10.2.** A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.
- 10.2.2.** As entregas/execução deverão ser realizadas conforme previsão do Anexo (Termo de Referência) a ser prevista esta condição do contrato ou documento equivalente na forma da Lei.
- 10.3.** 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 conhecidas após o julgamento.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

- 11.1.** 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 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;
- 11.2.** No caso do adjudicatário, se convocado assinar o contrato, num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Câmara Municipal de Colniza/MT poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

12. DO CONTRATO E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

DO CONTRATO

- 12.1.** A Câmara convocará formalmente o licitante vencedor para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar O CONTRATO.
- 12.2.** Se o licitante vencedor se recusar a assinar 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.
- 12.5.** No contrato constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.
- 12.6.** A minuta do contrato, a ser assinada pelo licitante vencedor, é parte integrante deste edital.
- 12.7.** É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do Pregão.
- 12.8.** O contrato será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a impressão e assinatura do instrumento em 03 (três) vias, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Câmara Municipal de Colniza em até 05 (cinco) dias úteis após o seu recebimento.
- 12.9** A via do instrumento destinada a contratada, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada na Câmara Municipal a partir de 05 (cinco) dias úteis após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



12.10. A Câmara poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas fiscais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado.

12.11. O prazo de validade do contrato será de 06 (seis) meses, contado a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado caso seja comprovado a necessidade.

12.12 O contrato poderá ser rescindido ou mesmo suspenso nos seguintes casos:

a) Pela Câmara Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao Pregão ou pela não observância das normas legais;

b) Pelo fornecedor, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Câmara Municipal, nos termos legais.

c) Por relevante interesse da Câmara Municipal, devidamente justificado.

d) O contrato poderá ser alterado, rescindido ou suspenso conforme a Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021.

DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

12.14. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

12.15. 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 e a proposta vencedora, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 14.133/21.

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

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

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

12.19. É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do registro de preços, exceto nos casos previstos no art. 124 da Lei 14.133/2021.

12.19.1. Conforme previsto no art. 124 da Lei 14.133/21, os preços poderão ser reajustados com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

“(…)

II – por acordo entre as partes:

(…)

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.”

12.19.2. Para eventuais correções de valores, será utilizado como base o IGP-M (Índice Geral de Preços ao Mercado), ou outro índice que vier a substituí-lo, conforme acordo entre as partes.

12.20. Será incluso na ata de registro de preços, o licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original;

12.21. A adesão à presente ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

I - Por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou

II - Por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.



12.22. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item 17.9 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do presente instrumento convocatório.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O licitante, detentor ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato ou da ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato ou da ata de registro de preço;

13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. não celebrar o contrato ou ata de registro de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou da ata de registro de preço;

13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º/08/2013.

13.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções no artigo 156 da Lei Federal nº 14133/2021, qual seja:

a) Advertência – inciso I, quando dar causa a inexecução parcial do contrato;

b) Multa de até 10% sobre o valor total do contrato - inciso II;

c) Multa de até 0,5% (meio por cento) ao dia, do valor contratado, caso haja atraso na assinatura do contrato, na execução dos serviços ou na apresentação de eventual documento solicitado pela CONTRATANTE, limitado a 30% (trinta por cento).

d) Impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 03 (três) anos – inciso III, quando cometido as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido as infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.

13.4. A sanção de que trata a alínea “b” e “c”, não poderá ser aplicada sem que seja garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias uteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021.

13.5. As sanções das alíneas “d” e “e” não poderá ser aplicada sem que seja aberto processo de responsabilização, garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias uteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021.

13.6. A aplicação das sanções deverá ser precedida de análise jurídica e somente pelo Presidente da Câmara Municipal, conforme § 6º, do artigo 156, da Lei Federal nº 14133/2021.

13.7. A sequência do rol previsto nas alíneas do subitem 13.3, não é obrigatório, podendo ser aplicada a sanção mais severa em conformidade com a falha cometida pelo CONTRATADO.

13.8. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



13.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da contratada, a Câmara Municipal poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras inerentes ou decorrentes da presente Contratação:

14.1.1. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

14.1.2. Fornecer os serviços, objeto da presente licitação solicitados, em estrita conformidade com as disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o termo de referência, proposta de preços apresentada.

14.1.3. Manter os softwares **atualizados técnica e legalmente**

14.1.4. Efetuar o fornecimento dos serviços, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas.

14.2. Realizar a **migração dos dados** dos sistemas antigos.

14.3. Prestar **suporte técnico e treinamento** contínuo aos usuários.

14.4. Manter **total sigilo** sobre as informações da Contratante

14.5. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no Edital, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos;

14.6. Comunicar ao CONTRATANTE, qualquer problema ocorrido na execução do objeto;

14.7. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do contratante, o qual, caso haja, será dado por escrito:

14.8. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

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

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

14.11. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;

14.12. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

14.13. A falta de quaisquer serviços objeto deste edital, cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, na entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



- 14.16.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar – se - à independentemente da que será exercida por esta Câmara Municipal;
- 14.17.** Indenizar terceiros e/ou a própria Câmara mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 14.18.** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 14.18.1.** Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente no contrato.
- 14.19.** Fornecer acesso integral à **base de dados**, que é de propriedade da Câmara, sempre que solicitado;
- 14.20.** Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1.** Efetuar o recebimento dos serviços, verificando se eles estão em conformidade com o solicitado, por meio de nota fiscal, formalmente nomeado para esse fim;
- 15.2.** Comunicar imediatamente a contratada qualquer irregularidade verificada nos serviços prestados;
- 15.3.** Efetuar o pagamento a contratada, de acordo com as condições de preços e prazo estabelecido na nota de empenho ou no contrato;
- 15.4.** Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
- 15.5.** Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais necessárias ao bom desempenho do fornecimento dos serviços, objeto desta contratação.
- 15.6.** Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.7.** Realizar inspeção por meio do fiscal do contrato nomeado pela solicitante, dos serviços que porventura venham a ser substituídos no decorrer do fornecimento destes.
- 15.8.** Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;
- 15.9.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do edital e termo de referência, bem como do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações;
- 15.10.** Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do referido Contrato, alertando o executor das falhas que porventura ocorram, exigindo sua imediata correção. Tal fiscalização, em hipótese alguma, atenua ou exime de responsabilidade do Contratado;
- 15.11.** Esclarecer as dúvidas e indagações do Contratado, por meio da fiscalização do contrato.
- 15.12.** O contratante só efetuará o pagamento referente aos serviços fornecidos, pela contratada, conforme comprovação real da execução dos mesmos, atestada pelo fiscal do contrato
- 15.13.** Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento do objeto solicitado;
- 15.14.** Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;
- 15.15.** Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;
- 15.16.** Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos serviços;
- 15.17.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do pregão, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 15.18.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

16. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço solicitado com a devida especificação;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço solicitado neste edital e conseqüente aceitação;
- c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

16.2. A prestação dos serviços deverá ser de acordo com a solicitação e em conformidade com o especificado no Termo de Referência e Proposta da licitante contratada.

16.3. O objeto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

17.DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

17.1 A prestação dos serviços compreende as dependências da Câmara Municipal de Colniza MT.

17.2 A prestação dos serviços licitados deverá ser em conformidade com as determinações das normas vigentes.

17.3 Os serviços solicitados deverão ser entregues no horário de 07h às 13h de 2ª a 6ª feira, ou, alternativamente, em horários e dias previamente acordados, conforme conveniência do contratante.

17.4 O prazo para a entrega/execução do deste processo é de 12 meses, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

18.DA GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “F”, da Lei nº 14.133/21)

18.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

18.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

18.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

18.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

18.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

18.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do fornecimento para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

18.7 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

18.8 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



- 18.9** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 18.10** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 18.11** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 18.12** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 18.13** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 18.14** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).
- 18.15** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 18.16** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

- 19.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento 2026.
- 19.2.** Os pagamentos serão efetuados, em média, até 30 (trinta) dias após a entrega dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.
- 19.3.** 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.
- 19.3.1.** Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- 19.4.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.
- 19.5** E de inteira responsabilidade da parte CONTRATADA manter a comprovação da regularidade fiscal durante o período de fornecimento dos serviços para efeito de pagamento.

20. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 20.1.** Fica assegurado a Câmara Municipal o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



- 20.2.** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 20.3.** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 20.4.** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 20.5.** A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 20.6.** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 20.7.** A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 20.8.** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Presidente do Legislativo.

21. DAS SANÇÕES, FRAUDES OU CORRUPÇÃO

- 21.1.** A partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção prevista na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.
- 21.2.** Ocorrendo a inexecução no fornecimento dos objetos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as sanções administrativas previstas no artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021
- 21.4.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 22.1.** É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 22.2.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 22.2.1.** A anulação do procedimento licitatório induz a do Contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 147 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 22.2.2.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do objeto do edital.
- 22.3.** 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.
- 22.4.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 22.5.** 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.
- 22.6.** 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



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

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

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

22.10. O Pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Órgão quanto do emissor.

22.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

22.12. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os anexos abaixo, 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 Credenciamento;

ANEXO IV – Declarações Unificadas;

ANEXO V – Enquadramento Microempresa

ANEXO VI – Declaração de Pleno atendimento do Edital

ANEXO VII – Atestado de Capacidade Técnica;

ANEXO VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO IX – Minuta de Contrato.

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

Colniza - MT, 12 de fevereiro de 2026.

Poliana Cristina Guizzardi
Agente de contratação e Pregoeira

Elaborado por: Vânia Orben



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

01. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

01.1. Este Termo de Referência compõe o Edital e tem por objeto a “**Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema/licenças de uso de softwares para Gestão de Ouvidoria Legislativa, Software para Gestão Legislativa, Software para Gestão de Plenário Legislativo** incluindo conversão de dados, implantação e treinamento, através de empresa especializada em tecnologia da informação, implantação, treinamento, customização, manutenção corretiva legal e técnica e atendimento técnico especializado para atender a **CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT**.

01.2 Estão dispostos neste Termo de Referência todos os requisitos necessários para a contratação dos Sistemas/software e serviços a serem oferecidos. A empresa vencedora deverá prover os sistemas/software e serviços, conforme especificados e descritos neste Termo de Referência (TR).

01.3 A empresa contratada deverá fornecer todas as informações necessárias, bem como realizar o treinamento completo do pessoal da área de Tecnologia da Informação vinculado à Câmara Municipal, já contratado previamente. Esse processo deve incluir a conversão de dados, a implantação do sistema, treinamentos operacionais, customizações conforme a necessidade, manutenção corretiva (legal e técnica), além de suporte técnico especializado.

02. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

02.1 Os softwares e serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

• MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EM USO

- A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela Contratante.

• IMPLANTAÇÃO (CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO)

- Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta casa e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Contratante, em tempo integral na fase de implantação do objeto.
- Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:
 - ✓ Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
 - ✓ Customização dos sistemas;
 - ✓ Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
 - ✓ Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
 - ✓ Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 - ✓ Toda e qualquer configuração que seja necessária;
- Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e



que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

- A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

• **TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**

- A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento.
Deverão ser capacitados servidores em números equivalentes ao de acessos contratados.
- Os Planos de Treinamento - a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato – ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:
 - a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
 - b) Público alvo;
 - c) Conteúdo programático;
 - d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
 - e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
 - f) Processo de avaliação de aprendizado;
 - g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).
- O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Câmara possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.
- As turmas devem ser dimensionadas por módulo.
- A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.
- A contratante fica obrigada a informar a contrata do remanejamento entre departamentos de profissionais que operam os sistemas;
- Os treinamentos iniciais e as reciclagens são de responsabilidade da contratada.
- A contratante é responsável única e exclusivamente pelo acompanhamento e orientações ao usuário;

• **SUPORTE TÉCNICO**

- Esta Especificação de suporte técnico compreende também os itens 01 e 02, sendo que a especificação de suporte ao item 03 dar-se-á no item 5 deste termo.
- O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Contratante, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:
 - a. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
 - b. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



- c. Treinamento dos usuários da Administração Legislativa na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
- d. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.
- e. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco deverá ser prestado sempre que necessário, não gerando custos adicionais por tal suporte.

• **DAS ESPECIFICAÇÕES**

A critério do Pregoeiro e Equipe de Apoio poderá ser requisitado aos licitantes, a apresentação dos sistemas aleatoriamente, para fins de comprovação de atendimento de itens específicos do termo de referência, podendo ser desclassificadas as licitantes que não comprovarem o atendimento dos itens analisados;

Os licitantes deverão disponibilizar o hardware com sistema operacional que deverá ser utilizada a fim de apresentar as funcionalidades do sistema para a homologação do mesmo;

O proponente deverá instalar o sistema informatizado para atendimento aos requisitos contidos no anexo I, bem como o gerenciador do banco de dados necessário à demonstração de seu sistema na plataforma;

Caso o sistema informatizado necessite de outros equipamentos ou recursos, caberá a este fornecer os itens necessários e instalá-los no local da avaliação, com acompanhamento da Equipe Técnica e de Apoio;

As licitantes interessadas deverão fornecer os sistemas informatizados abaixo relacionados, com as seguintes quantidades e características mínimas:

LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE – GESTÃO LEGISLATIVA

Item	Especificação	Qtd de usuários
01	Sistema Legislativo	Multiusuário
02	Sistema de Gestão de Plenário Legislativo	Multiusuário
03	Sistema de Gestão de Ouvidoria Legislativa	Multiusuário
02	Conversão e aproveitamento dos dados existentes, implantação do sistema e treinamento de usuários	

3. SISTEMA DE OUVIDORIA LEGISLATIVA

O sistema informatizado a ser fornecido para gestão de ouvidoria legislativa, com instalação, implantação e treinamento dos usuários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas utilizados, deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

O Sistema de Gestão de Ouvidoria deverá ser composto por duas plataformas:

- A) Sistema on line;
- B) Aplicativo Mobile;

3.1. DESCRITIVO GERAL SOFTWARE ON LINE



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



- 3.1.1 O Sistema deverá ser executado a partir de um servidor de banco de dados dedicado, com mais de um processador, que utilize sistema operacional devidamente licenciado Linux Server, não gerando custos adicionais à entidade por licenças de sistema operacional;
- 3.1.2 Todos os custos referentes a servidores cloud, backup dos dados serão de responsabilidade da proponente;
- 3.1.3 Ser desenvolvido em tecnologias devidamente licenciadas, não gerando custos adicionais à entidade;
- 3.1.4 Utilizar banco de dados devidamente licenciado não gerando custos adicionais à entidade;
Utilizar protocolo TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre cliente e o servidor;
- 3.1.5 Deve ter a opção de acesso de sistema online via website, podendo ser acessado por computador, smartphone ou tablet;
- 3.1.6 Deve ser RESPONSIVO, tendo sua usabilidade diferenciada para computador, smartphones e tablets;
- 3.1.7 Deve ter a opção de acesso por aplicativo móvel, para android, iOS, sendo que as especificações serão dispostas no item 1.2;
- 3.1.8 Deve permitir manifestações identificadas e anônimas;
- 3.1.9 Deve possuir protocolo único para cada manifestação;
- 3.1.10 Deve permitir abrir e/ou acompanhar manifestações através do sistema online e do aplicativo móvel;
- 3.1.11 Deve enviar SMS (mensagem de texto) automaticamente para celulares nas interações pertinentes a ouvidor e cidadão em tempo real quando houver identificação;
- 3.1.12 Deve enviar um e-mail (mensagem de texto) automaticamente para celulares nas interações pertinentes a ouvidor e cidadão em tempo real quando houver identificação;
- 3.1.13 Multiusuário: permitir o acesso de vários usuários de forma concomitante;
- 3.1.14 Deve permitir ao usuário acessar as funções habilitadas a partir das plataformas de acesso:
a) Sistemas Operacionais Linux, Mac OS, Windows e smartphones e tablets, Android, iOS;
- 3.1.15 Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;
- 3.1.16 Não permitir a exclusão de registros que possuam dados relacionados, preservando a consistência e integridade dos dados;
- 3.1.17 Permitir o cadastro de usuários do sistema, com senhas de acesso e respectivos privilégios em cada função do sistema;
- 3.1.18 Deve possuir backup automático redundante;
- 3.1.19 Oferecer painel administrativo para o ouvidor;
- 3.1.20 Alertar o ouvidor sobre novos protocolos por e-mail e SMS (mensagem de texto);
- 3.1.21 Efetuar o controle de manifestações por prazos definidos para cada tipo de manifestação;
- 3.1.22 Efetuar o controle de status de cada manifestação, informando caso o prazo de resposta estiver se esgotando;
- 3.1.23 Buscar uma manifestação quando informado o número de protocolo;
- 3.1.24 Deve ter uma opção para o ouvidor efetuar buscas no banco de dados, apenas informando palavras chave sobre o chamado;
- 3.1.25 Permitir interação do ouvidor e o setor ao qual a manifestação se referenciar, através do sistema, por e-mail e SMS (mensagem de texto);
- 3.1.26 Quando aberta manifestação anônima, o sistema não deve de forma alguma localizar o manifestante, resguardando o seu direito de anonimato;
- 3.1.27 Deve ser integrado com o aplicativo móvel, de modo que novas manifestações ou interações em manifestações já abertas, possam ser efetuadas e visualizadas nas plataformas iOS, Android;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



- 3.1.28 Quando abrir um novo chamado, deverá ter a opção de selecionar o setor do órgão e o tipo de serviço do órgão, porém não sendo obrigatório;
- 3.1.29 Quando um novo chamado for aberto pelo cidadão, deverá ter uma opção que informe qual a origem do chamado, se por sistema on-line ou por aplicativo;
- 3.1.30 Deverá ter uma opção para o ouvidor abrir chamados, nos casos das manifestações serem por telefone, e-mail ou pessoalmente;
- 3.1.31 Deve permitir a um usuário cadastrado efetuar a troca de senha;
- 3.1.32 Deve possuir a opção de “esqueci minha senha”, efetuando as verificações através do e-mail cadastrado;
- 3.1.33 Deve permitir a edição do prazo limite para resposta de manifestações, de acordo com o tipo de manifestação;
- 3.1.34 Deve possuir um QRCODE na manifestação para rastreamento da manifestação pelo aplicativo móvel;
- 3.1.35 Deve dispor de relatórios com opções de filtros: “anônimo”, “tipo de pessoa”, “tipo de manifestação”, “setor”, “status”, “período”, “tipo de relatório”, “ordenar por”, “ordenar em”, “apagados”;
- 3.1.36 Deve dispor de uma opção de geração de relatórios para apresentações públicas, informando o período e apresentando a relação gráfica dos chamados, como solicita o TCE/MT.

3.2. DESCRITIVO GERAL DO APLICATIVO MÓVEL

- a) O aplicativo móvel deverá ser disponibilizado em smartphones ou tablets Android, iOS;
- b) O aplicativo móvel deverá ser disponibilizado na play store (google/android) e na apple store (Apple/iOS);
- c) Ser desenvolvido em tecnologias devidamente licenciadas, não gerando custos adicionais à entidade;
- d) Utilizar banco de dados devidamente licenciado não gerando custos adicionais à entidade;
- e) Deve permitir inserção de manifestações identificadas e/ou anônimas;
- f) Quando selecionado anônimo, deve ser mostrado uma mensagem informando que chamados anônimos são considerados “comunicações”, como rege a legislação.
- g) Deve possuir protocolo único para cada manifestação;
- h) Deve possuir um leitor de QRCODE que adicionará uma manifestação quando existente;
- i) Deve ter a possibilidade de incluir um protocolo existente, digitando o número do protocolo;
- j) Deve permitir a criação de uma manifestação mesmo sem estar conectado em rede de dados, 2G, 3G, 4G ou wifi;
- k) Quando criada manifestação off-line, deve ser sinalizado através de mensagem que a mesma deverá ser transmitida assim que possuir conexão de dados;
- l) Uma manifestação criada por esta plataforma deve possuir a opção de envio de anexo, sendo este do tipo imagem da galeria ou gravado no momento, documento de texto, ou planilha de cálculo, vídeo da galeria ou gravado no momento, arquivo de áudio da galeria ou gravado no momento;
- m) O App deverá ter a opção de deixar gravado as informações do manifestante, para que quando for abrir uma nova manifestação facilite a ele, para que não precise informar novamente as informações;
- n) Deve ter uma opção de informar um local em tempo real, através de um mapa, e ainda trazer os dados de endereço automaticamente do local informado, exemplo: *o manifestante quer informar sobre um local que faz-se necessário criar um “quebra-molas”, poderá ser informado pelo mapa qual a localização deste terreno;* Essa opção, deve ainda ser uma opção ao manifestante, sendo que, não possa vir a identificar o manifestante;
- o) Quando houver nova manifestação ou uma interação em manifestação já existente, deverá haver uma sinalização no aplicativo, indicando que houve interação na manifestação;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



- p) Caso houver uma atualização do aplicativo na Play Store ou na AppStore, o aplicativo deverá informar que há uma nova versão disponível;
- q) Quando aberto manifestação anônima, o aplicativo bem como o sistema on line não devem de forma alguma poder localizar o manifestante, resguardando o seu direito de anonimato;

04. SISTEMA DE LEGISLATIVO

4.1 O sistema informatizado a ser fornecido para gestão legislativa, com instalação, implantação e treinamento dos usuários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas utilizados, deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

4.1.1 O Sistema de Gestão Legislativa deverá ser composto por duas plataformas:

- A) Sistema online;
- B) Aplicativo Mobile;

4.2 Deverá ainda disponibilizar um Portal Legislativo para consulta ao cidadão, onde centralizará as informações constantes das atividades legislativas dos parlamentares de maneira automática, não sendo feito retrabalho.

4.3 DESCRITIVO GERAL DO SOFTWARE LEGISLATIVO

- 4.3.1 O Sistema deverá ser executado a partir de um servidor de banco de dados dedicado, com mais de um processador, que utilize sistema operacional devidamente licenciado *Linux Server*, não gerando custos adicionais à entidade por licenças de sistema operacional;
- 4.3.2 Ser desenvolvido em tecnologias devidamente licenciadas, não gerando custos adicionais à entidade;
- 4.3.3 Todos os custos referentes a servidores cloud, backup dos dados serão de responsabilidade da proponente;
- 4.3.4 Utilizar banco de dados devidamente licenciado não gerando custos adicionais à entidade;
- 4.3.5 Utilizar protocolo TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre cliente e o servidor;
- 4.3.6 Deverá ser Multiusuário: permitir o acesso de vários usuários de forma concomitante;
- 4.3.7 Permitir ao usuário acessar as funções habilitadas a partir das plataformas de acesso: Sistemas Operacionais Linux, Mac OS, Windows e smartphones e tablets, Android, iOS;
- 4.3.8 O sistema deverá disponibilizar um acesso para administração dos dados, edição, inclusão, através da internet, sendo que o que for por este alterado seja em tempo real alterado no sistema interno;
- 4.3.9 Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;
- 4.3.10 Não deverá permitir a exclusão de registros que possuam dados relacionados, preservando a consistência e integridade dos dados;
- 4.3.11 Deverá permitir o cadastro de usuários do sistema, com senhas de acesso e respectivos privilégios em cada função do sistema;
- 4.3.12 Deverá efetuar a auditoria do sistema, gravando toda e qualquer interação no sistema no que se refere a acesso, edição, inclusão, fornecendo data, hora e conteúdo que foi alterado;
- 4.3.13 Deverá possuir backup automático e redundante em servidores e locais distintos, incluindo ao menos um backup em outro continente, sendo que este serviço não gere custos adicionais a entidade;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



- 4.3.14 O backup deverá ser efetuado automaticamente pelo sistema, ao menos 1 vez por dia;
- 4.3.15 Deverá efetuar a gestão dos vereadores, partidos, cargos, comissões, atas das comissões, tipos de sessão, sessões, projetos de leis, leis, autógrafos, e-mails, usuários, pautas, portarias, decretos, ofícios, indicações, moções, requerimentos, resoluções, projeto de resoluções, tipos de situações, prefeitos, vereadores;
- 4.3.16 Quando efetuado a impressão de documentos, deverá conter a opção de configuração de impressão das margens dos documentos;
- 4.3.17 Em todos os documentos, “ofícios, requerimentos, portarias, decretos, indicações, moções, resoluções, leis, projetos de leis” quando acessado deverá ser aberta uma tela com as últimas cadastradas sendo listadas inicialmente, devendo haver os campos de busca por autoria, situação e período;
- 4.3.18 Em todos os documentos, “ofícios, requerimentos, portarias, decretos, indicações, moções, resoluções, leis, projetos de leis” após listados na página inicial ou pelo filtro de busca, deverá conter a opção de impressão, ou download do arquivo no formato “pdf” gerado e a opção para abrir o documento para edição;
- 4.3.19 Os ofícios deverão ser diferenciados em “expedido ou circular”, origem, e efetuar a gestão individualizada da numeração para cada tipo de origem, “vereador, câmara, mesa, comissão”;
- 4.3.20 As indicações deverão ter opção de protocolo de indicações;
- 4.3.21 Os protocolos de indicações deverão conter numeração própria, informando data, assunto, autor(es), data e hora da protocolação e data de impressão do protocolo e ainda disponibilizar campo para assinatura;
- 4.3.22 Em todos os documentos, “ofícios, requerimentos, portarias, decretos, indicações, moções, resoluções, leis, projetos de leis” quando aberta a opção de edição, deverá haver a opção de enviar o documento aberto em formato de PDF por e-mail, abrindo a opção de informar o e-mail de destino e o sistema deverá enviar automaticamente o e-mail;
- 4.3.23 Em todos os documentos, “ofícios, requerimentos, portarias, decretos, indicações, moções, resoluções” quando aberta a opção de edição, deverá haver a opção de cópia do documento, colocando-se a data atual e a numeração sequencial atual, preservando o restante dos dados, inclusive o autor;
- 4.3.24 Em todos os documentos, “ofícios, requerimentos, portarias, decretos, indicações, moções, resoluções” quando aberta a opção de edição, deverá haver a opção de edição da situação;
- 4.3.25 Em todos os documentos, “ofícios, requerimentos, portarias, decretos, indicações, moções, resoluções” quando aberta a opção de edição, deverá haver a opção de inclusão do autor ou dos autores do documento, sendo que pôr primeiro seja mostrado os vereadores e suplentes da legislação atual;
- 4.3.26 Quando um vereador for se ausentar, tirar licença ou ser afastado, e um suplente assumir a vaga, o sistema deverá conter uma opção para efetuar a gestão dessas opções.
- 4.3.27 As edições e inclusões de novas proposições, ofícios, projetos de leis e leis devem ser efetuadas diretamente no sistema, utilizando-se todo o corpo do documento dentro do próprio sistema, não sendo necessário editar os arquivos em outros softwares de terceiros;
- 4.3.28 O Sistema deverá efetuar a gestão de pautas e sessões, sendo que quando criada uma nova sessão deverá ser escolhida a opção “ordinária”, “extraordinária”, “solene”, número e data “dia, mês, ano, hora e minuto”;
- 4.3.29 A sessão compreenderá toda interação dentro dela, como os oradores, mídia (áudio e vídeo), esses dados deverão ser disponibilizados por meio de web servisse;
- 4.3.30 O sistema deverá ainda, efetuar a gestão dos calendários, este por sua vez, deverá ter a opção de divulgação interna ou pública;
- 4.3.31 O calendário deverá ter sincronização com o aplicativo móvel, mostrando os eventos para os vereadores;
- 4.3.32 O sistema deverá efetuar a gestão de correspondências;



- 4.3.33 As correspondências deverão informar se são de entrada ou saída, tipo, descrição, forma de envio, observações, código de rastreio, assunto, anexar o arquivo original escaneado, remetente, destinatário;
- 4.3.34 Todas as proposições deverão ser disponibilizadas no portal legislativo de maneira automática assim que for aprovada.
- 4.3.35 O sistema deverá efetuar a gestão das pautas legislativas;

4.4 EDITANDO A PAUTA

- 4.4.1 A pauta deverá ser dividida por itens;
- 4.4.2 Deverá haver a opção de cópias de itens de pautas de sessões anteriores;
- 4.4.3 Deverá haver a opção inclusão de proposições (indicações, ofícios, requerimentos, projetos de leis, leis, moções), que quando selecionado crie um item automaticamente dentro da pauta, com todos os dados da proposição e disponibilize o anexo da mesma para visualização;
- 4.4.5 Deverá haver a opção de edição dos textos dos itens, podendo ser alterado a letra, cor, tamanho, alinhamento e formatações;
- 4.4.6 Deverá conter a opção de inclusão de anexos;
- 4.4.7 Deverá haver a opção de remoção do item;
- 4.4.8 Deverá haver a opção de alternância de sequência dos itens dentro da pauta;
- 4.4.9 Deverá ter a opção de inclusão de textos que só o presidente poderá visualizar, visando auxiliá-lo durante a sessão, e esses textos não deverão ser visualizados pelos demais vereadores e nem impressos na pauta normal;
- 4.4.10 A pauta da sessão deverá estar disponível no portal legislativo assim que dado o comando de envio para os e-mail;
- 4.4.11 Deverá ter a opção de enviar a pauta por e-mail, sendo que deverá disponibilizar uma tela com as pessoas pré cadastradas (vereadores, colaboradores, imprensa) para envio da pauta, sendo também necessário a opção de enviar para pessoas diferentes, sendo que para isso, na mesma tela deverá possuir a opção de campo para preenchimento do e-mail do destinatário e o sistema deverá efetuar o envio da pauta em formato "pdf";
- 4.4.12 Deverá haver a opção de inclusão das Considerações Finais, que deverá ser incluído no final da pauta apenas ao presidente, o campo das considerações deverá seguir o modelo de formatação de texto, podendo se alterar cor, tamanho, letra, espaçamento;
- 4.4.13 Deverá haver a opção de inclusão dos vereadores que participarão da sessão;
- 4.4.14 A pauta deverá ter a opção de integração com sistema de gestão de plenário legislativo;

4.5 DO APLICATIVO MOBILE

- 4.5.1 O sistema deverá disponibilizar um aplicativo para os vereadores, sendo este aplicativo podendo ser instalado em Smartphones Android e iOS.
- 4.5.2 O aplicativo deverá mostrar as informações para cada vereador de forma individualizada, ou seja, cada verá as suas informações;
- 4.5.3 O aplicativo deverá mostrar as indicações protocoladas pelo vereador;
- 4.5.4 O aplicativo deverá mostrar as indicações em tramitação do vereador;
- 4.5.5 O aplicativo deverá mostrar áudios da palavra livre (uso da tribuna) do vereador;
- 4.5.6 O aplicativo deverá mostrar a agenda do vereador (criado dentro do calendário no sistema legislativo);
- 4.5.7 O aplicativo deverá enviar um sms ao vereador informando-o dos compromissos que ele terá no dia posterior a data atual;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



- 4.5.8 O aplicativo deverá mostrar as “sessões” já ocorridas na íntegra, mostrando a pauta inteira e seus anexos;
- 4.5.9 O aplicativo deverá mostrar de forma elegante a pauta, podendo ser passada item por item e abrindo seus anexos quando neste houver;
- 4.5.10 O aplicativo deverá mostrar todas as notícias do vereador, disponibilizando ainda a opção de arrastar a notícia e compartilhar a mesma pelo aplicativo “whats app” a seus contatos;
- 4.5.11 O aplicativo deverá mostrar todas as indicações do vereador, disponibilizando ainda a opção de arrastar a notícia e compartilhar a mesma pelo aplicativo “whats app” a seus contatos;

4.6 DO PORTAL LEGISLATIVO

- 4.6.1 O portal legislativo deverá ser on-line, para que possa ser acessado através de link no website da câmara;
- 4.6.2 O portal legislativo deverá disponibilizar ao cidadão: indicações, moções, portarias, projetos e normativas, requerimentos, calendário, sessões, vereadores, comissões de maneira automática através das informações inseridas no sistema legislativo;
- 4.6.3 Todos os custos referentes a servidores cloud, backups dos dados serão de responsabilidade da proponente;
- 4.6.4 Todas as proposições deverão ter opção de pesquisa pelas informações de “autor, período, situação, conteúdo”;
- 4.6.5 Os projetos e normativas, deverão mostrar: situação, origem, quais as comissões que o analisaram, votação das comissões, parecer das comissões, a tramitação do projeto, votação do projeto em plenário e ainda disponibilizar o projeto para download;
- 4.6.6 Os vereadores deverão estar dispostos em legislatura;
- 4.6.7 Quando aberto um vereador específico deverá ser mostrado os cargos em comissões que o mesmo ocupou e a data respectiva;
- 4.6.8 Deverá ainda na abertura de um vereador, trazer um resumo com o quantitativo de proposições que o mesmo realizou durante todo os anos em que fez ou faz parte do legislativo municipal;
- 4.6.9 No resumo acima descrito, deverá ainda quando selecionado um ano e proposição específicos, fazer a pesquisa e retornar de maneira automática as proposições específicas naquele ano;
- 4.6.10 Dentro das comissões, deverá mostrar os membros e abaixo os projetos que a comissão vem analisando e toda a tramitação;
- 4.6.11 No calendário, deverá dispor de tela com os dias do mês e sinalização de todos os eventos marcados nas datas;
- 4.6.12 Nas sessões, deverá estar disposta a data, duração, baixar a pauta, ouvir (áudio), assistir (vídeo do youtube) se houver, e ainda a opção de que se a pauta for futura (ainda não ocorreu) sinalizar de forma visível que a mesma ainda não ocorreu;

05. SISTEMA DE GESTÃO DE PLENÁRIO LEGISLATIVO

- 5.1 O sistema informatizado a ser fornecido para gestão de plenário legislativo, com instalação, implantação e treinamento dos usuários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas utilizados, deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:
- 5.2 O sistema deverá possibilitar ao plenário legislativo (condução da sessão plenária) para que seja totalmente digital, agilizando todo o tramite da sessão legislativa.



5.3 Além da pauta e todos os documentos constantes a mesma, o sistema deverá efetuar a gestão das solicitações dos áudios dos vereadores, podendo o presidente decidir a quem liberar e em que momento liberar a palavra de determinado vereador.

5.4 Após o término da sessão, o sistema deverá disponibilizar os áudios automaticamente na internet.

5.5 DESCRITIVO GERAL DO SOFTWARE

- 5.5.1 O sistema deverá efetuar a gestão digital das sessões plenárias, utilizando-se de dispositivos tecnológicos como computadores, tablets e/ou smartphones para os vereadores durante a sessão plenária;
- 5.5.2 Todos os custos referentes a servidores cloud, backup dos dados serão de responsabilidade da proponente;
- 5.5.3 Controlar a liberação e corte do áudio dos microfones dos vereadores e das tribunas;
- 5.5.4 Gravar todo o áudio durante a sessão plenária e disponibilizar via sistema interno, via sistema web e em aplicativo móvel todo o conteúdo gerado durante a sessão plenária;
- 5.5.5 Durante a sessão plenária (ordem do dia), o sistema deverá controlar o pedido de palavra;
- 5.5.6 Deverá ter opção de um botão na tela do vereador para solicitar a palavra, a qual após solicitada, deverá mostrar na tela do presidente a solicitação, sendo que este decide se libera ou não a palavra para o vereador solicitante;
- 5.5.7 Após a liberação da palavra, o sistema deverá mostrar no telão/televisão/painel de led a foto do vereador que está com o microfone liberado e o tempo em ordem crescente do tempo da fala do mesmo;
- 5.5.8 Quando os computadores do plenário forem iniciados/ligados, o sistema deverá ser aberto automaticamente na sessão daquele dia;
- 5.5.9 Caso houver mais de uma sessão para a mesma data, o sistema deverá mostrar a opção de qual sessão se deseja abrir;
- 5.5.10 Após a finalização da sessão plenária, o sistema deverá mostrar uma mensagem de aviso estipulando o tempo de 60 segundos para o desligamento automático dos computadores do plenário;
- 5.5.11 O Sistema deverá ser executado a partir de um servidor de banco de dados dedicado, com mais de um processador, que utilize sistema operacional devidamente licenciado *Linux Server*, não gerando custos adicionais à entidade por licenças de sistema operacional;
- 5.5.12 Ser desenvolvido em tecnologias devidamente licenciadas, não gerando custos adicionais à entidade;
- 5.5.13 Utilizar banco de dados devidamente licenciado não gerando custos adicionais à entidade;
- 5.5.14 Utilizar protocolo TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre cliente e o servidor;
- 5.5.15 Utilizar protocolo TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre o sistema e a placa de controle dos microfones;
- 5.5.16 O Sistema deverá atender o corte ou liberação de áudio em mesa analógica ou digital;
- 5.5.17 Multiusuário: permitir o acesso de vários usuários de forma concomitante;
- 5.5.18 Permitir ao usuário acessar as funções habilitadas a partir das plataformas de acesso: Sistemas Operacionais Linux, Mac OS, Windows e smartphones e tablets, Android, iOS;
- 5.5.19 Quando um vereador for se ausentar, tirar licença ou ser afastado, e um suplente assumir a vaga, o sistema deverá conter uma opção para efetuar a gestão dessas opções, sendo que o suplente assumirá automaticamente as funções e controle do microfone do vereador ausente;
- 5.5.20 Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



- 5.5.21 Não deverá permitir a exclusão de registros que possuam dados relacionados, preservando a consistência e integridade dos dados;
- 5.5.22 Deverá permitir o cadastro de usuários do sistema, com senhas de acesso e respectivos privilégios em cada função do sistema;
- 5.5.23 Deverá possuir backup automático e redundante.
- 5.5.24 O Sistema deverá ter uma opção de acesso mobile com layout responsivo para consulta dos dados da sessão plenária, podendo ser visualizados a sessão e seus itens e anexos, bem como o áudio da sessão, de forma individual de cada vereador ou a sessão transcorrendo na íntegra;
- 5.5.25 Deverá possuir um mecanismo que garanta que determinado dispositivo de acesso seja daquele vereador, impedindo o acesso ao sistema não autorizado por outro vereador ou pessoa estranha;
- 5.5.26 Deverá ter uma tela de acesso especificamente para a sessão plenária em andamento;
- 5.5.27 Deverá possuir um mecanismo de botões de acesso rápido as comissões permanentes, que quando pressionado libere o áudio do presidente da comissão, facilitando o transcorrer da sessão.
- 5.5.28 O sistema deverá possuir a opção de “sincronizar” com o vereador responsável pela leitura da pauta, desta forma o sistema seguirá de forma automática o que o responsável fizer, alternando entre os itens da sessão e abrindo seus anexos;
- 5.5.29 O sistema deverá criar de maneira automática uma “ATA” digital, de modo que registre todos os passos dentro do sistema durante a sessão, de todos os vereadores, como: “quando falou, quando solicitou palavra, por quanto tempo falou”, quando a sessão avançou e assim por diante;
- 5.5.30 O sistema deverá efetuar uma auditoria, gravando todas as interações de usuários dentro do sistema;

5.6 DESCRITIVO DA SESSÃO

- 5.6.1 Deverá ser disponibilizado um painel administrativo para a gestão da sessão, ao presidente;
- 5.6.2 O sistema deverá controlar a sessão plenária por itens;
- 5.6.3 Os itens dentro da sessão plenária poderão possuir anexos, podendo ser arquivos de áudio, vídeo, pdf, texto, imagem ou planilha;
- 5.6.4 Deverá possuir a opção geração automática de arquivo “pdf”;
- 5.6.5 Deverá enviar o “pdf” da sessão por e-mail pelo próprio sistema;
- 5.6.6 O e-mail a ser enviado deverá conter uma opção para cadastro de pessoas e e-mails, quando solicitado o envio, deverá abrir uma janela no sistema para que seja selecionada as pessoas que se deseja enviar o e-mail ou colocar neste momento o endereço caso não esteja cadastrado no sistema;
- 5.6.7 Deverá oferecer a vinculação da sessão com o site, alternando de maneira semelhante ao botão “sincronizar” durante a sessão plenária ou posteriormente, sendo um espelho da sessão;
- 5.6.8 Deverá possuir a opção de cópia da sessão anterior, informando o número da sessão e gerando uma cópia idêntica ou copiar apenas os itens que se desejar;
- 5.6.9 O sistema deverá enviar automaticamente a pauta do dia para a lista de e-mail definida e no tempo definido antes de iniciar a sessão;

5.7 DESCRITIVO DA GESTÃO DE MICROFONES

- 5.7.1 É objetivo que este sistema controle através dele a liberação do áudio dos microfones ou o corte do áudio;
- 5.7.2 O sistema deverá oferecer o envio de imagens para um telão de led/data show ou televisão os dados sobre qual vereador está com a palavra;
- 5.7.3 Esta imagem poderá ser uma foto do vereador;
- 5.7.4 Na tela do vereador, deverá possuir um botão para pedido de palavra, sendo indicado na tela do presidente que determinado vereador solicita a palavra;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



- 5.7.5 Na tela do presidente deverá possuir um mecanismo que identifique os vereadores que solicitaram palavra e com um clique na tela o presidente libera a palavra para o solicitante;
- 5.7.6 O Presidente deverá possuir uma tela com a gestão de todos os microfones, podendo liberar ou cortar o áudio;
- 5.7.7 A tela do Presidente deverá mostrar uma caixa com dois botões “sim” e “não” na parte superior direita em ordem ascendente do pedido da palavra, os vereadores solicitantes, com a finalidade de proporcionar agilidade na liberação dos pedidos da palavra;
- 5.7.8 Os botões de liberar ou cortar o áudio deverão possuir uma imagem do vereador ao qual o microfone pertence a fim de auxiliar o presidente na visualização dos mesmos;
- 5.7.9 O sistema deverá possuir integração com a mesa de som digital;
- 5.7.10 Sempre que um microfone for liberado, o sistema deverá controlar o tempo que este microfone ficou ativo;
- 5.7.11 Quando na palavra livre, o Presidente deverá possuir uma tela específica para este controle, indicando qual vereador fará o uso em determinado momento;
- 5.7.12 Quando na palavra livre, na tela dos vereadores deverá ter uma tela com a imagem dos vereadores, esta tela deverá mostrar os vereadores que foram para a tribuna e os que ainda não foram. Deverá também mostrar o tempo que estes vereadores falaram, e no caso o vereador que estiver em uso, deve mostrar a contagem em tempo real do tempo que o mesmo está utilizando;
- 5.7.13 Quando na palavra livre, na tribuna deverá conter um computador ou tablet, que o sistema mostrará o tempo que o vereador está em uso, bem como poder conceder apartes aos outros vereadores;
- 5.7.14 Quando na palavra livre, na tela dos vereadores deverá conter um botão para solicitação de aparte.
- 5.7.15 Quando na palavra livre, caso o vereador já solicitou um aparte durante a fala do mesmo vereador, o sistema deverá mostrar uma mensagem avisando o solicitante do aparte que ele já fez uso do aparte;
- 5.7.16 Quando na palavra livre, um vereador solicitar o aparte, deverá ser mostrado para o vereador em uso da tribuna, que determinado vereador solicitou o aparte, e este por sua vez pode conceder ou negar o aparte ao solicitante;
- 5.7.17 Quando na palavra livre, for negado um aparte, deverá ser mostrado na tela do solicitante que o seu pedido de aparte foi negado;
- 5.7.18 O sistema deverá possuir um painel gestor dos microfones, onde poderá ser efetuada a gestão dos microfones, tempos a conceder, ou seja, a parametrização referente aos microfones;
- 5.7.19 O sistema deverá possuir a opção de cadastro de oradores, os quais serão pessoas que utilizaram a tribuna em ocasiões especiais;
- 5.7.20 O sistema deverá possuir uma tela para gestão dos microfones, afim de gerir os microfones do plenários em ocasiões que não sejam as sessões plenárias, podendo liberar os microfones ou cortar seu áudio;

5.8 DESCRITIVO DA GESTÃO MULTI MÍDIA

- r) O sistema deverá efetuar toda a gravação de áudio e vídeo das sessões;
- s) Quando da gravação de áudio, deverá ser efetuada de maneira geral, com todos no transcorrer da sessão;
- t) Quando da gravação de áudio, deverá também ser efetuada de modo individual de cada vereador, incluindo-se apartes e fala na tribuna;
- u) Quando da gravação de áudio, o sistema deverá possuir uma opção de “censura” para que quando um vereador falar algum palavrão ou algo do gênero, possa ser corrigido, colocando um bipe ou deixando sem áudio aquele momento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



- v) Quando do áudio, o sistema deverá possuir a opção de download da fala do vereador de maneira individual, o áudio inteiro do vereador, ou determinadas falas;
- w) Quando do áudio, o sistema deverá possuir a opção download do áudio da sessão completa;
- x) O Sistema deverá possuir uma tela com a listagem das falas dos vereadores de maneira que possa ser escolhida a fala e escutar quando necessário;
- y) Quando do vídeo, o sistema deverá ter a opção de gravação do vídeo da sessão;
- z) O Sistema deverá ter na mesma tela do áudio, a opção para assistir o vídeo da sessão;
- aa) O sistema deverá ter a opção de download do vídeo da sessão;
- bb) O sistema deverá armazenar o áudio da sessão em formato “mp3”;
- cc) O sistema deverá armazenar o vídeo da sessão em formato “mp4”;
- dd) O sistema deverá ter uma opção de visualizar a sessão inteira, como uma “linha do tempo” em que possa ver o transcorrer da sessão, quem falou, quando falou e qual item estava em discussão naquele momento;

5.9 DESCRITIVO DA GESTÃO DE VOTAÇÃO

- ee) O sistema deve possuir na gestão das sessões, a opção de configuração das votações para cada item a ser votado;
- ff) Deve controlar os votos individuais, mostrando o voto de cada vereador se “aprova”, “reprova” ou “abstenção”;
- gg) O Sistema deve mandar para o telão de led/data show ou televisão todas as informações sobre a votação;

6.0 DA DISPONIBILIZAÇÃO DE PORTAL E WEBSITE LEGISLATIVO

A empresa vencedora deverá além dos sistemas, disponibilizar o web site, além do portal legislativo. Este web site deverá conter todas as opções, além de no mínimo de 35 caixas de e-mail com 150 giga bites de espaço em nuvem compartilhado entre todas as caixas. É indispensável o fornecimento do web site, todo integrado com os sistemas a serem oferecidos, evitando custos adicionais.

6.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

6.1.2 SOBRE OS EQUIPAMENTOS DA IMPRENSA

- a) A equipe da proponente deverá ter conhecimento específico em operação nos equipamentos da imprensa, no quesito de transmissão on line, liveshell, broadcast, youtubelive, facebooklive, black magic;
- b) A equipe da proponente deverá ter conhecimento específico em operação nos equipamentos da imprensa, no quesito de operação de áudio, afim de operações básicas de operação se necessário, mesa de som digital behringer x32 ou outras mesas de som digital;

6.2 WEBSITE

- Deverá a empresa contratada desenvolver o portal da Câmara e por em funcionamento em até 02 (dois) dias após a emissão da ordem de serviço, motivo pelo qual a Câmara não pode ficar com seu portal offline.
- Deverá ser apresentado layout do website para aprovação dos gestores.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



- Deverá conter a estruturação do portal com os requisitos mínimos.
- Todos os custos referentes a servidores cloud, backup dos dados serão de responsabilidade da proponente;

6.2.1. PÁGINA INICIAL

- c) A página inicial deverá conter um slider de notícias com rolagem, mostrando o título da notícia, a tag de assunto e uma imagem de capa, que quando clicado deverá abrir a página da notícia;
- d) Deverá conter no canto superior direito, ao lado do slider de notícias, um menu que leva para áreas específicas;
- e) Deverá conter logo abaixo mais notícias, em ordem de inserção, com tamanho reduzido ao slider, com os mesmos dados do slider, ainda com a opção de rolagem dessas notícias de forma horizontal;
- f) Deverá ainda na opção de notícias acima, conter a opção de “+ notícias”, “+ vistas”;
- g) Deverá também contar abaixo com a opção de Publicações;
- h) Deverá também ter a opção de mostrar as pautas das sessões;
- i) As pautas das sessões deverão disponibilizar o áudio, o vídeo e a pauta da sessão;
- j) Deverá mostrar também os serviços públicos como: portal da transparência, legislação, ouvidoria entre outros;
- k) Deverá também conter a opção dos vídeos das sessões plenárias;
- l) Deverá conter uma opção de Newsletter;
- m) Deverá na parte superior ter um espaço reservado para inserção de logos a serem desenvolvidos pela equipe de imprensa desta casa;
- n) Deverá conter uma área de pesquisa, que quando utilizada traga todas as informações relacionadas a busca;
- o) Quando houver sessão em andamento, deverá mostrar na página inicial e quando pressionado direcionar para “sessão ao vivo”;
- p) O website deverá atender a todos os requisitos solicitados pelo TCE/MT;

6.2.2. A CÂMARA

6.2.2.1. CONHEÇA A CÂMARA

- q) Deverá mostrar um texto contendo os dados sobre a Câmara, esta área deverá ser editável por painel;
- r) Deverá conter a opção de imprimir o conteúdo listado;
- s) Deverá conter uma opção de Veja também com outros links;

6.2.3. NOTÍCIAS

- t) Deverá listar todas as notícias cadastradas;
- u) Deverá exibir no mínimo 20 notícias, podendo ser configurado pelo painel o número de exibições por página;
- v) Deverá fazer paginação;

Clicando em uma notícia será direcionado para a página de exibição da notícia

- w) Deverá conter o título;
- x) Deverá conter o nome da pessoa que escreveu a notícia, este nome deverá estar previamente cadastrado no painel;
- y) Deverá conter espaço para creditar a fonte das fotos, texto;
- z) Deverá conter a opção de compartilhamento pelo facebook, twitter e whatsapp;
- aa) Deverá conter a opção de imprimir o conteúdo;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



- bb) Deverá conter a opção de inclusão de anexos nesta notícias, sendo eles imagens, arquivos pdf, texto ou planilhas;
- cc) Deverá conter a opção de inclusão de várias imagens, podendo ser criados álbuns de imagens;
- dd) Deverá ter a opção de comentários, vinculados ao facebook;
- ee) Deverá ter a opção de ativar ou desativar os comentários do facebook, em determinada notícia;
- ff) Deverá ter opção de preview da notícia;
- gg) Deverá ter opção de programar a publicação de uma notícia;
- hh) Deverá ter uma opção dentro do painel de administração do site, informando número de visualizações na notícia, data de criação, data da ultima alteração e usuários que criaram e alteraram a notícia;
- ii) Deverá ter a opção de colocar áudio em meio a notícia;
- jj) Deverá ter opção de dividir a notícia em vários componentes, texto, imagens, texto, vídeo, áudio;

6.2.4. EVENTOS

- kk) Deverá ser listados os eventos e suas imagens ou vídeos;
- ll) Deverá fazer paginação;

6.2.5. VÍDEOS

- mm) Deverá listar todos os vídeos cadastrados;
- nn) Deverá fazer paginação;

6.2.6. COMISSÕES

- oo) Deverá fazer a gestão das comissões de forma a mostrar os vereadores com sua fotos, cargos;
- pp) Deverá mostrar as comissões com seus integrantes e cargo;
- qq) Quando clicado sobre um vereador, deverá direcionar a página do vereador no website;
- rr) Deverá conter a opção de impressão dos dados;

6.2.7. SOBRE COLNIZA

- ss) Deverá conter subníveis de "HINO", "TURISMO E CULTURA", "BREVE HISTÓRICO", sendo páginas de texto editáveis e com a opção de impressão dos dados;

6.2.8. VEREADORES

- tt) Deverá listar todos os vereadores da legislatura atual, mostrando uma foto, seu nome, partido;
- uu) Deverá listar também a mesa diretora atual, com a data de início e término, cargo, nome e partido do vereador;
- vv) Deverá conter a opção de pesquisa das outras legislaturas, que quando listadas seja da forma como a legislatura atual;

QUANDO CLICADO SOBRE UM VEREADOR

- ww) Deverá abrir a página daquele vereador;
- xx) Deverá conter um campo para texto;
- yy) Deverá mostrar uma imagem do vereador;
- zz) Deverá mostrar o nome, sigla do partido, nome do partido, email e telefone;
- aaa) Deverá também relacionar todas as matérias/notícias em que este vereador tiver sido citado;
- bbb) Esta citação do nome do vereador deverá ser interpretada por script e listada na página do vereador de forma automática;
- ccc) Deverá mostrar todas as indicações desse vereador;
- ddd) Deverá mostrar todos os requerimentos desse vereador;
- eee) Deverá todas as moções desse vereador;



- fff) Deverá mostrar um resumo do áudio das sessões que este vereador participou;
- ggg) Deverá mostrar um gráfico de barras com todas as proposições desse vereador, quebrada por anos;
- hhh) Deverá fazer paginação das matérias relacionadas;

6.2.9. CONSULTAS

6.2.9.1. PUBLICAÇÕES

- iii) Deverá listar todos os tipos de publicações;
- jjj) Clicando na publicação deverá abrir as publicações referentes ao tipo;
- kkk) Nessa publicação deverá conter o título, descrição e seus anexos;

6.2.9.2. LEGISLAÇÃO

- lll) Deve ser um link que direcionará para o sistema de legislação;

6.2.10. LEI ORGÂNICA

- mmm) Deverá ser um campo de texto editável;
- nnn) Deverá conter a opção de impressão do conteúdo;

6.2.11. SESSÕES

6.2.11.1. AO VIVO

- ooo) Deverá mostrar o campo do vídeo ao vivo;
- ppp) No canto direito da tela deverá mostrar o link para os últimos das sessões;

6.2.12. SESSÕES

- qqq) Deverá listar todas as sessões;
- rrr) Quando passado o mouse, deverá trazer o vídeo, o áudio e visualizar a pauta da sessão;
- sss) Quando selecionado uma pauta para visualização, deverá ser apresentada a pauta selecionada, em forma de itens e listando todos os seus anexos, devendo ainda possibilitar o download da mesma em arquivo pdf;
- ttt) Deverá fazer paginação;

6.2.13. PROPOSITURAS

- uuu) Deverá listar todas as indicações, todos os requerimentos e todas as moções;
- vvv) Deverá haver opção para selecionar o ano base;
- www) Todos os documentos deverão ser listados em ordem decrescente, mostrar a data e o status;
- xxx) Deverão ainda ter inicialmente mostrado o resumo do documento, com a opção de “ver mais”;
- yyy) Deverá fazer paginação;

6.2.14. OUVIDORIA

- zzz) Deverá direcionar ao sistema de ouvidoria;

6.2.15. FALE CONOSCO

- aaaa) Deverá direcionar ao sistema de ouvidoria;

6.2.16. TRANSMISSÃO AO VIVO

- bbbb) A transmissão ao vivo deverá ser efetuada por streaming de áudio e vídeo;
- cccc) A qualidade da transmissão deverá suportar até 2 mbps;
- dddd) Não poderá haver limite de usuários simultâneos assistindo a sessão ao vivo;
- eeee) A transmissão será de responsabilidade da empresa fornecedora;
- ffff) Deverá ser efetuado treinamento aos colaboradores da casa;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



- gggg) A transmissão ao vivo de streaming de áudio e vídeo não deverá gerar custos adicionais à entidade;
- hhhh) Após o término da sessão, deverá ser convertido e inserido o vídeo automaticamente no site da instituição na parte que diz respeito as sessões e onde mais esses dados forem necessários;

6.2.17. PAINEL ADMINISTRATIVO

- iiii) Deverá conter um sistema de login controlado por usuário e senha;
- jjjj) Multiusuário: permitir o acesso de vários usuários de forma concomitante;
- kkkk) Permitir o cadastro de usuários do sistema, com senhas de acesso e respectivos privilégios em cada função do sistema;
- llll) Deverá mostrar na tela inicial do painel os links de acesso rápido pré-definidos;
- mmmm) Deverá possuir a gestão de Bairros, Agenda de Contatos, Cidades e Usuários;
- nnnn) Deverá efetuar a gestão de notícias, ainda controlando se pode haver comentários e se a mesma é ativa ou inativa;
- oooo) Quando inativa, a notícia não deverá mais ser exibida no site, porém todos os dados existentes sobre ela continuarão a existir no painel;
- pppp) Um notícia poderá ter como anexo, vídeos, imagens, pdf, texto ou planilhas;
- qqqq) A imagem de capa de uma notícia poderá ser ajustada, de modo que controle ela na exibição;
- rrrr) No painel deverá haver a opção de gestão de Contatos, Eventos, Publicações, Sobre, Telefones, Links, Editais, Veículos, Comissões, Vídeos, Vereadores, Mesa Diretora, Partidos, Cargos, Mandatos, Presidentes, Pautas, Tipos de Sessões, Sessões;
- ssss) O Usuário deverá ter a opção de alterar sua senha;
- tttt) Sempre que uma nova notícia for cadastrada, o site deverá enviar automaticamente e-mails para toda a lista cadastrada;
- uuuu) O Site deverá ter a opção de envio de mala direta de notícias, informando os e-mail a serem enviados, data e hora e usuário que enviou a mala direta;
- vvvv) O site deverá ter um mecanismo de publicações, onde deverá ser mapeado cada publicação em caso de ser uma publicação referente a licitação, informando status da licitação, data de abertura, data de fechamento, anexos e descrições referentes a essa licitação;
- wwww) O Site deverá ter uma opção de gestão de perguntas frequentes, dispostas na aba de portal da transparência;
- xxxx) O Site deverá ter uma opção chamada “transparência”, esta por sua vez deverá ter a opção de criar links mapear/apontas para outros lugares, porém centralizando as informações de transparência por um mesmo canal.

6.2.18. DAS TECNOLOGIAS A SEREM UTILIZADAS

- yyyy) O WEBSITE deverá ser desenvolvido em tecnologias devidamente licenciadas, não gerando custos adicionais à entidade;
- zzzz) Utilizar banco de dados devidamente licenciado não gerando custos adicionais à entidade;

6.2.19. DOS BACKUPS, E-MAILS E HOSPEDAGEM

- a) O backup deverá ser redundante;
- b) O backup de todos os dados, bancos de dados e e-mail são de responsabilidade da empresa proponente;
- c) Deverá ser disponibilizados 35 caixas de e-mails com 150 GB de armazenamento compartilhado;
- d) Deverá ser disponibilizados acesso aos servidores de e-mail através de webmail, imap e pop3.
- e) A Hospedagem do website bem como dos e-mails é de responsabilidade da proponente;



- f) Deverá ser garantido 99% dos servidores uptime;
- g) Deverá ser garantido que os e-mails deste domínio, de maneira alguma não irão para "spam", tornando dificultoso a utilização de e-mails.

6.2.20 DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

- a) Deverá ter a opção de cadastrar a estrutura organizacional da Câmara;

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.1 A contratada deve conter em sua equipe técnica pelo menos 01 (um) um profissional com formação em nível superior "Bacharel em Sistemas de Informação", 01 (um) profissional "Técnico em Análise e Desenvolvimento de Sistemas".
- 7.2 Caberá aos profissionais a responsabilidade pelos serviços executados, para acompanhar/orientar a equipe de operação (manutenção preventiva e corretiva).
- 7.3 A equipe de operação deve ser formada por pelo menos 01 (um) funcionário com habilitação B e conhecimentos específicos para desempenhar as funções, o qual deverá efetuar o atendimento aos chamados.
- 7.4 Caberá aos profissionais ainda a responsabilidade por analisar, administrar, criar, prever, solucionar, indicar e por em prática as melhores técnicas para condução do que refere-se a tecnologia da informação e infraestrutura de TI, e para execução de serviços e ajustes quando necessário.
- 7.5 Criar e manter o website legislativo, sendo que deverá ser feito a importação dos dados existentes;

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

8.1 A solução pretendida consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso de softwares integrados de Gestão Legislativa, Gestão de Plenário e Gestão de Ouvidoria Legislativa, contemplando serviços técnicos necessários à plena operacionalização do sistema, incluindo conversão/migração de dados existentes, implantação, parametrização, customização, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, evolutiva e legal, bem como atendimento técnico especializado durante toda a vigência contratual.

8.2 O conjunto de sistemas deverá operar de forma integrada, em ambiente web ou compatível com rede interna, permitindo o gerenciamento completo das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal, promovendo maior eficiência, transparência, segurança da informação, rastreabilidade dos atos e atendimento às exigências legais vigentes.

8.3 O ciclo de vida da solução compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

- a) **Planejamento e preparação:** levantamento de requisitos, diagnóstico do ambiente tecnológico, definição de cronograma de implantação e alinhamento com a equipe técnica da Câmara;
- b) **Implantação:** instalação, configuração, parametrização dos módulos, disponibilização das licenças e estruturação do ambiente de operação;
- c) **Conversão e migração de dados:** importação de bases históricas e informações existentes, garantindo integridade, consistência e preservação dos dados;
- d) **Capacitação:** treinamento presencial ou remoto dos servidores e usuários, com fornecimento de manuais e suporte inicial assistido;



- e) **Operação assistida:** acompanhamento técnico durante o início da utilização do sistema, com suporte para ajustes e adequações;
- f) **Manutenção e suporte continuado:** prestação de suporte técnico, atualizações tecnológicas, correções de falhas, melhorias evolutivas e adequações legais necessárias ao atendimento de mudanças na legislação ou nos procedimentos administrativos;
- g) **Atendimento técnico especializado:** disponibilização de canais de atendimento para registro e solução de chamados, garantindo continuidade dos serviços e minimização de indisponibilidades;
- h) **Encerramento ou transição contratual:** ao término do contrato, disponibilização de backup completo e exportação dos dados em formato aberto/interoperável, assegurando a portabilidade das informações e a continuidade administrativa.

8.4 Dessa forma, a solução contempla não apenas o fornecimento de software, mas um serviço contínuo de tecnologia da informação, assegurando funcionamento adequado, atualização permanente, segurança dos dados públicos e suporte integral às atividades legislativas da Câmara Municipal.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “d” da Lei nº 14.133/21) E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 A licitação deve ser amplamente divulgada, garantindo transparência e acesso igualitário aos interessados.
- 9.2 A empresa contratada deverá seguir os parâmetros deste Termo de referência que contém todas as especificações dos produtos desejados, entre outros detalhes relevantes.
- 9.3 Os participantes devem apresentar toda a documentação legal exigida, como comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, bem como qualificação técnica e econômico-financeira.
- 9.4 Além da documentação legal, os licitantes também podem ser avaliados com base em critérios de habilitação técnica, que demonstram sua capacidade de executar o objeto da licitação de forma satisfatória.
- 9.5 Os participantes devem apresentar suas propostas de preços de acordo com as especificações deste termo de referência. A seleção será feita com base no critério de menor preço.

10. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O procedimento licitatório obedecerá às diretrizes da Lei n.º 14.133/2021, conforme Art. 28 inciso I, com critério de julgamento de menor preço por item e conforme Art. 33, bem como o que consta no Decreto Legislativo nº 50/2023, que regulamenta a referida Lei Federal no âmbito do Poder Legislativo do Município de Colniza MT e de acordo com o que consta no PAC 2026.

11. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

- 11.1 A contratação dos serviços compreende a sua prestação na Câmara Municipal de Colniza MT.
- 11.2 Os serviços deverão ser condizente com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas vigentes.
- 11.3 O prazo para a entrega/execução do serviço é de 12 meses, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

12.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



12.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

12.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

12.4 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

12.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

12.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

12.7 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

12.8 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

12.9 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

12.10 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

12.11 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

12.12 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

12.13 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).

12.14 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.



12.15 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do Município de Colniza.

14. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

14.1 Designar o gestor responsável para gerenciar o contrato.

14.2 Convocar e realizar a reunião para assinatura do contrato.

14.3 Esclarecer sobre demais termos contratuais.

14.4 Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias à execução desta, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados no CONTRATANTE.

14.5 Especificar e estabelecer políticas e normas para execução/entrega dos serviços ora adquiridos, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.

14.6 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

14.7 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pela CONTRATADA por meio de seu preposto.

14.8 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, bem como todos os itens do presente Termo de Referência.

14.9 Efetuar o pagamento dos serviços à CONTRATADA, consoante condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital de licitação e no contrato.

14.10 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.11 Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para as providências cabíveis;

15. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

15.1 Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da vigência, de reuniões com o CONTRATANTE, para alinhamento de expectativas contratuais.

15.2 Cumprir, às suas expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações/deveres.

15.3 Adotar as providências necessárias que viabilizem a o cumprimento do objeto desta contratação.

15.4 Cumprir as condições do termo de referência e Edital em todos os seus itens e exigências.

15.5 Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, no prazo estipulado na Câmara Municipal de Colniza MT, em estrita observância das especificações do termo de referência e Edital, acompanhada da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as especificações do item.

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

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

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



- 15.11 Entregar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 15.12 Responsabilizar-se integralmente pela execução das atividades CONTRATADAS, de modo que sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, obedecendo às normas do CONTRATANTE.
- 15.13 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de total responsabilidade pela perfeita execução dos serviços.
- 15.14 Reportar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução.
- 15.15 Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer situação que caracterize descumprimento das obrigações constantes do Termo de Referência.
- 15.16 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, a critério do CONTRATANTE.
- 15.17 Registrar por escrito, as ocorrências que possam ter implicações na entrega, bem como as reuniões realizadas entre os representantes designados pela CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 15.18 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.
- 15.19 Acatar todas as exigências legais do CONTRATANTE, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 15.20 Indenizar os prejuízos e reparar os danos causados ao CONTRATANTE e a terceiros na execução do Contrato.
- 15.21 Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pelo CONTRATANTE.
- 15.22 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, necessárias para que todos os níveis de serviços sejam cumpridos com utilização eficiente dos recursos disponíveis, apresentando, sempre que solicitado, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.
- 15.23 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação feita pelo Gestor do Contrato no CONTRATANTE.
- 15.24 Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executado, anteriormente, qualquer tipo de procedimento.
- 15.25 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

- 16.1 A medição dos serviços será realizada de forma mensal, considerando a disponibilização dos sistemas contratados em pleno funcionamento, bem como a prestação contínua dos serviços de suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, conforme especificações deste Termo de Referência.
- 16.2 O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, comprovando:
- Disponibilidade e operacionalidade dos sistemas contratados;
 - Prestação dos serviços de suporte técnico;
 - Manutenção e atualização dos sistemas;
 - Atendimento das condições contratuais estabelecidas.
- 16.3 O pagamento será realizado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos serviços e da documentação fiscal válida.
- 16.4 Caso seja verificada qualquer inconsistência na prestação dos serviços, o pagamento ficará suspenso até a regularização pela Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 17.1 A seleção do fornecedor será realizada mediante processo licitatório, na modalidade a ser definida pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



17.2 O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global**, considerando a contratação conjunta dos sistemas de gestão legislativa, plenário legislativo e ouvidoria, incluindo serviços de implantação, conversão de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico.

17.3 Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá comprovar:

- Experiência anterior no fornecimento de sistemas de gestão pública legislativa;
- Compatibilidade técnica dos sistemas ofertados com as especificações deste Termo de Referência;
- Capacidade de implantação, treinamento e suporte técnico;
- Atendimento às exigências legais e tecnológicas aplicáveis à Administração Pública.

17.4 Poderá ser exigida demonstração prática dos sistemas, conforme critérios técnicos estabelecidos neste Termo de Referência, como condição de classificação da proposta.

18. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1 A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo e contratações similares realizadas por órgãos públicos, observando os parâmetros do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

18.2 O valor estimado contempla:

- 18.2.1 Licenciamento de uso dos sistemas;
- 18.2.2 Serviços de implantação e conversão de dados;
- 18.2.3 Treinamento de usuários;
- 18.2.4 Manutenção corretiva, legal e evolutiva;
- 18.2.5 Suporte técnico especializado;
- 18.2.6 Hospedagem, backup e infraestrutura necessária.

18.3 Para fins de definição da estimativa do valor da contratação, foi realizada pesquisa de preços junto a empresas especializadas no fornecimento de sistemas de gestão pública legislativa, conforme documentos de suporte constantes do processo administrativo.

18.4 Dentre as propostas obtidas, a empresa **Pentágono Sistemas** apresentou o menor valor global para o conjunto dos sistemas e serviços objeto deste Termo de Referência, conforme demonstrado na tabela abaixo.

18.5 As composições detalhadas de preços, memórias de cálculo, propostas completas e demais documentos que subsidiaram a formação do valor estimado encontram-se em **documento apartado**, devidamente classificado, nos termos da legislação vigente, a fim de resguardar a competitividade do certame.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Vl. Unit.	Vl. Total estimado
01	12	Meses	Sistema Legislativo	4.799,00	57.588,00
02	12	Meses	Sistema de Gestão de Plenário Legislativo		
03	12	Meses	Sistema de Gestão de Ouvidoria Legislativa		
04	01	Und	Conversão e aproveitamento dos dados existentes, implantação do sistema e treinamento de usuários	20.000,00	20.000,00
				Valor total R\$	77.588,00

19. CONSIDERAÇÕES GERAIS

19.1 O prazo para execução será imediato com início na assinatura do contrato que terá validade de 12 (doze) meses.

19.2 Serão consideradas todas as exigências do Estudo Técnico Preliminar, do Edital e deste Termo de Referência, apêndices deste processo.

Colniza - MT, 24 de fevereiro de 2026.

Poliana Cristina Guizzardi
Pregoeira Oficial

Vânia Orben
Equipe de Apoio

Elaborado por: Vânia Orben



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

Licitação: Nº **001/2026**. Modalidade: **PREGÃO Presencial**

Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Consumidora: Câmara Municipal de Colniza

Licitante: _____ C.N.P.J _____

E-mail _____ Tel. () _____ Celular: () _____ Endereço: _____

LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE – OUVIDORIA LEGISLATIVA

ITEM	Especificação do Software	UND	QTD	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
01	Sistema Legislativo	Mês	12		
02	Sistema de Gestão de Plenário Legislativo	Mês	12		
03	Sistema de Gestão de Ouvidoria Legislativa	Mês	12		
04	Conversão e aproveitamento dos dados existentes, implantação do sistema e treinamento de usuários	Und	01		
Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima. Declaramos que estão inclusas no valor cotado todas as despesas sobre o objeto licitado, como impostos, taxas, seguros, transportes, e todos os custos de implantação, conversão de dados, treinamento de usuários e demais encargos necessários ao cumprimento integral do objeto		Valor Total da Proposta: R\$ _____ (_____).			
Com validade da proposta de ____ (____) dias, com pagamento através do Banco: _____, Agência Nº. _____ C/C Nº. _____. Colniza - MT, ____ de _____ 2026.		CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA			



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



ANEXO III - CREDENCIAMENTO

À
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.
REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N° 00/2026.
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, por intermédio de seu representante legal Senhor (a) _____, Cargo, portador da Carteira de Identidade RG n° _____ e do CPF n° _____, CREDENCIA o (a) Senhor (a) _____ (cargo), portador (a) da Carteira de Identidade RG n° _____ e do CPF n° _____, para representá-la perante a CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA-MT, na Licitação realizada sob a modalidade de Pregão Presencial n° 00/2026, podendo rubricar documentos e propostas, formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do procedimento licitatório em questão.

(Local) _____ de _____ de 2026

(Nome, Cargo e Assinatura do Declarante)

OBS.:

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

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES



ANEXO IV- DECLARAÇÕES UNIFICADAS

01-DECLARAÇÃO QUE NÃO SE ENCONTRA INIDONEA

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____ sediada (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

(a): _____
Nome e Número da Identidade do declarante

02-DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

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

(Nome, Cargo e Assinatura do Declarante)

03-DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES E SERVIDORES PUBLICOS

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

(Nome, Cargo e Assinatura do Declarante)

OBS.: 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

04-DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E SUBSTITUIÇÃO DE ITENS

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

Assinatura do responsável pela empresa

05-DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2026.

_____ (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído da empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado (Licitante), para



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

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

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

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº. _____ e CPF/MF nº. _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF nº. _____, solicito na condição de MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação no certame supracitado, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006. Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006. Como prova da referida condição, apresento em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.
LOCAL -----/---/-----.

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

07 - MODELO DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

A Empresa.....(nome da empresa licitante)...., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, que cumpre com as regras de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, previsto no art. 63º, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.

Local, ____ de _____ de 2026.

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante) OBS.:

- 1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- 2 - Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu contador Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no item 3.1 do Edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2026, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

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

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

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

(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.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº _____, sediada _____ (Endereço Completo), neste ato representada pelo Sr. (a) _____, portador da carteira de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, Declara para todos os fins de direito, que conhece as especificações do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2026 e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas a documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação. _____

(Nome, Cargo e Assinatura do Declarante)

VII- ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____ sediada (endereço completo) _____ atesta para os devidos fins que a Empresa _____ com sede na _____, forneceu os serviços compatíveis com este Pregão nº 001/2026: (especificar os serviços) _____

Registramos ainda que as entregas dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, sendo cumpridora dos prazos, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Local e Data

Assinatura do responsável pela empresa



VIII- ANEXO MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Câmara Municipal de Colniza, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ nº 04.213.68/0001- 02, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2026, publicada no de/...../20....., processo administrativo nº/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, e suas alterações e no Decreto Municipal nº 050/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

01- DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTROespecificados nos itens do Termo de Referência, anexo do edital de Pregão nº/2026 para registro de preços, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

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

02- DA VIGÊNCIA E FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. Esta Ata terá validade de 12 (DOZE) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

2.3. Os serviços em demanda deverão ser entregues no endereço indicado pela Câmara Municipal, dentro do município de Colniza-MT, ou onde for indicado pela mesma, imediatamente após a aquisição, contados do recebimento da Autorização/Solicitação de Fornecimento.

2.4. O contratado arcará com todas as despesas necessárias, incluindo insumos, mão-de-obra, frete e demais custos para garantir a entrega e disponibilidade do objeto no endereço indicado.

2.5. Na eventualidade de impossibilidade de cumprir o prazo de entrega proposto no parágrafo anterior, a contratada deverá comunicar por escrito, apresentando os motivos que justificam o atraso. Caberá à administração decidir pela prorrogação ou não do prazo.

2.6. Os serviços devem estar em conformidade com as normas estabelecidas. A contratada é responsável por assegurar que os itens ofertados atendam aos requisitos específicos estabelecidos pelas normativas competentes.

2.7. É fundamental garantir que os serviços sigam rigorosamente as normativas de qualidade, dimensionamento e outros critérios estabelecidos, visando a adequação para uso em projetos específicos e a conformidade com as normas vigentes.



03- DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica e Controladoria Interna, nos aspectos legais.

3.2. A adesão à presente ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

I - Por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou

II - Por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

3.3. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item 17.9 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do presente instrumento convocatório.

04- DO CONTRATADO

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Marca	UND	QTD	Vlr. R\$

05- DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

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

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

5.3. Substituir os serviços entregues que não estiverem adequados imediatamente, por outro conforme solicitado em termo de referência e edital, melhor ou superior, mantendo, no mínimo, as mesmas características dos originalmente fornecidos, inclusive mantendo o preço contratado;

5.4. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, dos serviços que apresente vício de qualidade ou estejam em desacordo com as especificações deste edital.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



- 5.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 5.7. A falta de quaisquer dos serviços solicitados cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas.
- 5.8. Comunicar imediatamente a Câmara qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondência.
- 5.9. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- 5.10. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Câmara.
- 5.11. Indenizar terceiros e/ou a própria Câmara mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 5.12. O fornecedor ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.
- I. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados após, o devido procedimento administrativo no contrato.
- 5.13. Fornecer os serviços objeto deste edital conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada.
- 5.14. Apresentar para efeitos de recebimentos junto à Câmara Municipal os dados bancários (agência e conta bancária), nominal a parte vencedora.
- 5.14.1. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.
- 5.15. O fornecedor deverá atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, bem como no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
- 5.16. O FORNECEDOR deve manter endereço atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico.
- 5.17. Manter a garantia e qualidade dos serviços de acordo com as especificações definidas no Edital e seus anexos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



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

5.19. A prestação dos serviços deverá ser de acordo com a solicitação e necessidade solicitada. Se no ato da execução houver algum item em desacordo, o mesmo deverá ser repostado em adequação a descrição do Edital. O fornecimento deverá atender aos requisitos abaixo:

I. Ter disponibilidade imediata para instalação e prestação dos serviços, com ressalva que o descumprimento deste acarretará advertência, não se eximindo a contratada de que sejam aplicadas as demais penalidades previstas em lei;

II. O licitante deverá cotar os preços dos serviços já inclusos todas as despesas, e outras que porventura vier ocorrer durante a vigência do contrato;

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

IV. O licitante vencedor será responsável por repor ou indenizar a Câmara caso os serviços não atendam às necessidades.

06- DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos bens ou serviços solicitados;

6.2. Fornecer à empresa ao fornecedor todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto desta Ata;

6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos nesta Ata;

6.4. Notificar por escrito ao fornecedor, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos bens e serviços;

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

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

07- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



7.2. Os pagamentos serão efetuados, em até 30 (trinta) dias após o fornecimento dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado, responsável pelo recebimento e conferência.

7.3. 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.

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

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

7.6. E de inteira responsabilidade do fornecedor manter a comprovação da regularidade fiscal durante o período de fornecimento dos serviços para efeito de pagamento.

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

7.7.1. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos serviços contratados, que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR a serem retidos na operação, devendo o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, cabendo a responsabilidade pelo recolhimento destas ao órgão ou à entidade adquirente do bem ou tomador dos serviços.

7.8. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao CONTRATADO o e seu pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos após a data de sua reapresentação na Câmara Municipal de Colniza;

7.9. Não será efetuado qualquer pagamento ao fornecedor, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas.

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

7.11. O Órgão Gerenciador efetuará as retenções tributárias estabelecidas em Lei.

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

7.13. As despesas decorrentes deste Processo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da administração direta da Câmara de Colniza, conforme previsão orçamentária;

7.14. O pagamento só será devido caso a lista de fornecimento da empresa estiver compatível com a lista de compra da secretaria solicitante.

08- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



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

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

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

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

8.5. Para eventuais correções de valores, será utilizado como base o IGP-M (Índice Geral de Preços ao Mercado), ou outro índice que vier a substituí-lo, conforme acordo entre as partes.

09- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

II. Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas no artigo 137 da lei 14.133/21;

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

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

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

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

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

9.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Câmara, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas no Edital.

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

9.6. Caso a Câmara não se utilize da prerrogativa de cancelar esta 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.

10- DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



- 10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
 - 10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 10.1.5. Fraudar a licitação;
 - 10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.2.1. Advertência;
 - 10.2.2. Multa;
 - 10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e;
 - 10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 10.4. Multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.



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



10.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.6. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. As partes ficam, ainda, subordinadas às seguintes disposições:

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

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

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

11.4. Fica designado em momento oportuno fiscal de contrato para atuar na função de fiscal da presente ata de registro de preços nos termos da lei nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis, devendo realizar a devida prestação de contas sobre a execução deste instrumento.

12- DO FORO

12.1. Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes desta ata, elegem as partes o foro da Comarca do Colniza/MT, renunciando desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

12.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Colniza MT, de de 2026.

OSEIA PEREIRA GUEDES
Presidente da Câmara Municipal
Contratante

.....
Contratada



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



ANEXO IX MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº/2026

Aosdias do mês de do ano de dois mil e vinte e dois, a **Câmara Municipal de Colniza**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 04.252.523/0001-86, com sede na Avenida do Contorno nº 153 em COLNIZA-MT, neste ato representado pelo Presidente o **Sr. OSEIA PEREIRA GUEDES**, portador do CPF nº ----- e RG nº -----, no uso da atribuição que lhe confere o cargo de presidente, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e por outro lado a **Empresa**, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada no município de, à, nº.,, representada neste ato pelo Senhor, inscrito no CPF nº, portador da Cédula de Identidade Civil RG nº., residente e domiciliado à, Bairro....., CEP:, doravante designada **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo dede Licitação nº 000/2026 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

02.02 - Contratação de empresa

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓD. TCE/MT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						

1.3 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência e Estudo Técnico que embasou a contratação;

1.3.2 O Edital de Licitação, a Autorização e publicação, caso existentes;

1.3.3 A proposta do contratado;

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1.1 O valor da contratação é de R\$ (.....).

5.1.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.3 PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até (....) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

5.4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1 A emissão da nota fiscal/fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento, no Edital e/ou no Termo de Referência.

5.4.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5 A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.4.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o Poder Legislativo do Município de Colniza/MT deverá realizar consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

5.4.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

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

5.4.12 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.13 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

6.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8 O reajuste será realizado por apostilamento

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1 São obrigações do Contratante:

7.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7 Cientificar o **órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União** para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



7.1.9 Concluída a instrução do requerimento, o Poder Legislativo do Município de Colniza/MT terá o prazo de XXXXXXX para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.2 O Poder Legislativo do Município de Colniza/MT não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);

8.3 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Poder Legislativo do Município de Colniza/MT ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas,



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.10 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, neste pregão;

8.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021);

8.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021);

8.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

9.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Poder Legislativo do Município de Colniza/MT ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o pregão ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021);

d) Multa:

1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;
2. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

10.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

10.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

10.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

10.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei Federal



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

10.12 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161).**

10.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA



11.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.5 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.6 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.7 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.8 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.9 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.9.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.9.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.9.3 Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.2 O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

15.1 A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo fiscal e gestor do contrato, nomeados para esta função.

15.2 O acompanhamento da execução do contrato será verificado pelo fiscal do contrato, sendo supervisionado pelo Gestor de contratos nomeado.

15.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

15.3.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º)

16. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

16.1 Todos os DADOS PRODUZIDOS, ARMAZENADOS OU PROCESSADOS NO ÂMBITO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL PERTENCEM INTEGRALMENTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DEVENDO PERMANECER ACESSÍVEIS DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO CONTRATO E SER DISPONIBILIZADOS EM FORMATO ABERTO E ÍNTEGRO AO TÉRMINO DA CONTRATAÇÃO, INCLUSIVE EM CASO DE SUBSTITUIÇÃO DO SISTEMA.

16.2 Tal medida visa garantir a continuidade do serviço público, a preservação das informações institucionais e a autonomia da administração, evitando dependência tecnológica do fornecedor, razão pela recomenda-se a inclusão da referida disposição na minuta de contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1 É eleito o Foro da Comarca de Colniza, Estado de Mato Grosso, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Colniza MT, de de 2026.

<p>_____ OSEIA PEREIRA GUEDES Presidente da Câmara Municipal Contratante</p>	<p>_____ Contratada</p>
---	------------------------------------