



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA
CNPJ: 04.252.523/0001-86

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL VIA INTERNET

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2020
Processo Administrativo nº 017/2020

Razão Social: _____
Nome Fantasia: _____
Endereço – CEP/cidade: _____
Telefone: _____ Fax: _____
CNPJ Nº: _____
Inscrição Estadual: _____
Nome dos Sócios/CPF/RG Data Expedição do RG: _____
E-mail: _____
Contado (nome): _____

Os dados acima *não* devem ser manuscritos

Objeto: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de suporte técnico em Tecnologia da Informação (TI) para suprir as necessidades da **CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT**, nas quantidades e especificações descritas no Anexo I - Termo de Referência deste edital.

Recibo: Recebi do MUNICÍPIO DE COLNIZA-MT, o **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2020**, cuja realização será às **8h00min (oito)** horas (fuso horário de Cuiabá), do dia **20/08/2020**, na Sala de Licitações da Câmara Municipal de Colniza/MT, Localizada na Avenida do Contorno, nº 153, Centro, Colniza - MT.

Local _____, _____ de _____ 2020.

Assinatura do responsável: _____.

EDITAL DISPONÍVEL NA AVENIDA DO CONTORNO, 153, FONE (66) 3571-1073. NO HORARIO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 07H00MIN ÀS 13H00MIN, COM ATENDIMENTO AO PÚBLICO OU PELO SITE www.colniza.mt.leg.br.

Para acessar o EDITAL, o licitante procurará na barra de opções no campo superior do site efetuando os seguintes passos:

Passo 01: Transparência; Passo 02: clicar em Editais; Passo 03: clicar em Editais 2020.

Avenida do Contorno, nº. 153, CEP: 78.335-000 COLNIZA/ MT, sob o CNPJ: 04.252.523/0001-86
Fone: (66) 3571- 1073

Site: www.colniza.mt.leg.br

e-mail: camaracolniza@hotmail.com



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2020
Processo Administrativo nº 017/2020

1. PREÂMBULO

1.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA, por intermédio de sua PREGOEIRA OFICIAL torna público para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** do **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com as Leis 10.520/02, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, decreto 142 de 22 de abril de 2015 e Subsidiariamente pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

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

Data: 20 de AGOSTO de 2020 – Horário: 08h00min (oito) – Fuso Horário da Capital (MT).

Pregoeira Oficial: Vania Orben.

EDITAL DISPONÍVEL NA AVENIDA DO CONTORNO 153 FONE 66-3571-1073 NO HORARIO DAS 7h30MIN as 12h00, ou pelo site www.colniza.mt.leg.br.

Para acessar o EDITAL, o licitante procurará na barra de opções no campo superior do site efetuando os seguintes passos:

Passo 01: Transparência; Passo 02: clicar em Editais; Passo 03: clicar em Editais 2020.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de suporte técnico em Tecnologia da Informação (TI) para suprir as necessidades da **CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referencia Anexo I do Edital.**

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

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

3.2 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.



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

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

- a) Que se encontre em falência, concordata, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;
- b) Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controladora, coligada ou subsidiária entre si;
- c) Que, por quaisquer motivos sejam declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- d) Estrangeiras que não funcionem no País; e,
- e) Cooperativas.

4. DO CREDENCIAMENTO

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

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 n.º 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 n.º 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 n.º. 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 n.º. 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.

4.8. Com exceção das **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** beneficiadas pelo regime diferenciado da Lei Complementar n.º. 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;

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 um (a) Pregoeiro (a)**, na data, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, em conformidade com este Edital e seus Anexos.

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

5.3. Cumprida as fases anteriores, os 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.º/2020.

RAZÃO SOCIAL.....

N.º DO C.N.P.J. DO LICITANTE.....

DIA/HORA:/...../2020 ÀS 08h00min.

ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA-MT.

PREGÃO N.º/2020.

RAZÃO SOCIAL

N.º DO C.N.P.J. DO LICITANTE.....

DIA/HORA:/...../2020 ÀS 08h00min.

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. A licitante deverá apresentar declaração de *pleno atendimento aos requisitos de habilitação*, de acordo com modelo estabelecido neste Edital, e deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 01 e 02.

6- DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do processo e do Pregão Presencial;
- c) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da marca e modelo do produto cotado, em conformidade com as quantidades e especificações do Anexo I do Edital.
- d) preço unitário e total, por item, e valor total da proposta, 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 e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação,
- e) prazo de validade da proposta de, no mínimo 60 (sessenta) dias.

f) ***Prazo de validade será de 60 (sessenta) dias.***

6.2. O preço ofertado permanecerá fixo e irremovível.

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 na Seção 19 deste edital.

6.4.3. A proposta apresentada para entrega será por **Menor Preço 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.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

7.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por 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.

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

7.4. 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.



7.5. 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.

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

7.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes na seção 19 deste Edital.

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

7.9. 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.

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

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

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

8.2. 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;

8.2.1. 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.

8.3. As empresas licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em plena validade:

8.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

(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) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e,



(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.

8.3.2. Relativos à Regularidade Fiscal:

(a) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

(b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

(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, Certidão quanto à Dívida Ativa do Município, fornecida pela Câmara Municipal de Colniza ou Órgão equivalente, do domicílio ou sede do licitado, 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 de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitado.

(h) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.3.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

(1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou.
- publicados em jornal de grande circulação; ou.
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitada.

(2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- apresentar fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitado ou em outro órgão equivalente; ou.
- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitado;



(3) Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte: - acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitado ou em outro órgão equivalente; ou declaração simplificada do último imposto de renda.

(4) sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitados;

(5) As demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial, deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

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

a) Modelo de credenciamento. **(Anexo III).**

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

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

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

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

f) Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. **(Anexo VIII).**

g) Declaração de pleno atendimento ao edital. **(Anexo IX).**

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

8.4.1. Relativo à Qualificação Técnica:

a) No mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica expedida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que fornece ou tenha fornecido os objetos deste Edital. (Anexo X).

8.5. 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;

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA
CNPI- 04 252.523/0001-86

- 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;
- 8.7.** 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);
- 8.8.** Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;
- 8.9.** As devoluções dos envelopes de habilitação das licitantes serão efetuadas após 90 (noventa) dias da emissão da nota de empenho.
- 8.10.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 8.11.** 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.
- 8.12.** 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.
- 8.13.** Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o (a) Pregoeiro (a) considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.
- 8.14.** Somente serão retidos os documentos do licitante vencedor, havendo a possibilidade de retenção para casos de recursos administrativos, desde que implicados na questão.
- 8.15.** Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02 e legislação vigente.

09. DOS RECURSOS

- 09.1.** Declarado o vencedor, 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 contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
- 09.2.** 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.
- 09.3.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 09.4.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação e homologação do objeto da licitação ao licitante vencedor.
- 09.5.** Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o



contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

10. DA ADJUDICAÇÃO

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

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

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

10.4. Após a habilitação, poderá 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, não 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. DAS CONDIÇÕES

12.1. A Câmara convocará formalmente o licitante vencedor para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar O CONTRATO.

12.2. *O prazo de validade da será de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogada após seu vencimento.*

12.3. Se o licitante vencedor recusar-se 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, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

12.4. 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.

12.5. 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, exceto nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

13. DO EMPENHO



13.1. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, poderá, a critério desta Câmara, ser substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

14.3. Os bens/produtos/serviços adquiridos deverão ser entregues conforme foram solicitados pelo setor competente, conforme solicitação.

14.4. No caso da entrega a embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

14.5. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, o bem entregue em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com as respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

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

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

14.8. A falta de quaisquer itens do 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 dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

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

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

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

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

14.13. 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;

14.13.1. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente no contrato.

14.14. Fornecer o objeto deste Edital, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;



15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1.** Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento do objeto solicitado;
- 15.2.** Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;
- 15.3.** Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;
- 15.4.** Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos serviços;
- 15.5.** Disponibilizar local para recebimento e guarda dos bens. (se for o caso)
- 15.6.** 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.
- 15.7.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

16. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

16.1. Os objetos descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos:

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

16.2. A entrega dos objetos deverá ser de acordo com a solicitação de cada secretaria 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 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento 2020.

18. DO PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos serão efetuados, em média, até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.

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

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

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA
CNPJ: 04.252.523/0001-86

19.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Câmara Municipal de Colniza/MT e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 19.2. b;

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

a) Advertência por escrito;

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

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

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

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

19.4. 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;

19.5. Serão publicadas no Jornal Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 19.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

20.1. 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.

20.2. 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.

20.2.1. A anulação do procedimento induz à da Ata ou contrato.

20.2.2. 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.

20.3. 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.

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

20.5. 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.

20.6. 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
CNPI- 04.252.523/0001-86

20.7. 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.

20.8. 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.

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

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

20.11. 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 – Declaração que não se encontra declarada inidônea;

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

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

ANEXO VII – Declaração de disponibilidade e substituição de itens;

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

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

ANEXO X – Atestado de capacidade técnica;

ANEXO XI – Minuta de Contrato.

21.12. 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), 17 de julho de 2020.

Vânia Orben
Pregoeira Oficial



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO Nº 006/2020

01. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

01.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de suporte técnico em Tecnologia da Informação (TI) para suprir as necessidades da **CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT, CONTRATANTE por um período de 12 meses, abrangendo:**

I - Atendimento e o suporte de TI aos usuários finais (Suporte de 1º Nível);

II - Execução dos processos vinculados à Operação dos Serviços de TI;

III - Assistência técnica ao parque de equipamentos de TI;

IV - Manutenção da rede de cabeamento estruturado da instalação predial, incluindo atendimento presencial (com intervenção direta nos equipamentos, ou via protocolo VNC) para Suporte de 2º Nível, suporte técnico à infraestrutura de TI – suporte e administração de rede dados local e banco de dados, sustentação de servidores, manutenção da segurança da informação e antivírus (Operação de Serviços e Suporte de 3º nível);

01.2. São considerados equipamentos de TI: servidores, microcomputadores, *switches*, roteadores, rede *wireless*. Os usuários de TI são todos os servidores públicos que utilizam os recursos de TI disponíveis nas dependências da CONTRATANTE.

01.3. A contratação inclui o fornecimento, pela CONTRATADA, de infraestrutura tecnológica necessária para a prestação de serviços, tais como: recursos humanos especializados, processos de trabalho, melhores práticas, procedimentos de gestão e qualidade, relatórios e especificações técnicas, bem como quaisquer outros recursos necessários para viabilizar o serviço, de acordo com os requisitos descritos neste Termo de Referência.

01.4. No que diz respeito à assistência técnica ao parque de equipamentos de TI e à manutenção das redes de cabeamento estruturado, caberá à CONTRATANTE o fornecimento de materiais, peças e componentes necessários para a realização dos serviços, bem como a preparação da infraestrutura necessária para o lançamento de cabos UTP de par trançado para rede local (LAN) CAT 5e ou CAT 6, destinados a eventuais expansões das redes lógicas.

01.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

01.6. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com os padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

02. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

02.1. Fundamentação Legal

O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei n.º 10.520/02; o Decreto Lei nº 200/67; a Lei Complementar 123/06, a Lei nº 8.666/93; e a legislação pertinente.

03. MOTIVAÇÃO: JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO



03.1 Os servidores do CONTRATANTE utilizam equipamentos e recursos de tecnologia da informação para execução das atividades e processos necessários ao funcionamento do Órgão. Assim, o atendimento e suporte técnico tempestivo aos usuários, bem como a manutenção dos equipamentos de TI são atividades essenciais para a continuidade das atividades.

03.2 A busca de melhorias na qualidade dos serviços prestados pelo CONTRATANTE, mediante o pronto atendimento às demandas da sociedade e do público interno em geral, torna imprescindível a manutenção de sua infraestrutura de tecnologia da informação – microcomputadores, servidores, switches, notebooks, de forma a apoiar, tempestivamente, os usuários nos processos de trabalho do órgão e de suas atividades-fim.

03.3 O CONTRATANTE não dispõe no seu plano de cargos de profissionais com os perfis que necessita para suprir à demanda por esses serviços.

04. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

04.1 A presente contratação tem por objetivo dar continuidade no provimento de melhorias aos serviços de atendimento, suporte técnico e manutenção de equipamentos de informática necessários ao CONTRATANTE.

04.2 A solução pretendida deverá propiciar os seguintes resultados:

I - Reduzir o tempo de indisponibilidade dos recursos de TI e o conseqüente impacto nos processos de negócios do CONTRATANTE;

II - Reduzir os riscos de interrupção dos serviços;

III - Oferecer agilidade no diagnóstico e solução de problemas que possam afetar os recursos e TI, incluindo ações de reconfigurações e/ou reinstalações necessárias para restabelecer o pleno funcionamento dos serviços;

IV - Oferecer atendimento de qualidade aos usuários de TI, deixando transparente que há efetivo gerenciamento dos incidentes;

V - Oferecer aos usuários de TI a manutenção dos equipamentos de informática, de acordo com as melhores práticas oferecidas no mercado;

VI - Propiciar atendimento tempestivo; orientando, esclarecendo e solucionando os problemas relativos aos serviços, transações, hardware, software, aplicativos, sistemas corporativos e demais produtos e serviços, disponíveis na rede CONTRATANTE;

VII - Garantir a identificação tempestiva dos problemas e adoção de ações preventivas e/ou corretivas.

04.3 O novo modelo de gestão e execução de serviços de TI a serem contratados, buscará manter a Gerência com foco nas estratégias, metas e objetivos; sendo de responsabilidade da empresa CONTRATADA fornecer “as melhores práticas” em produtos e serviços de apoio, a fim de permitir a melhoria dos processos, produtos e serviços prestados pelo CONTRATANTE.

05. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

05.1 A terceirização de serviços de TI tem sido parte das respostas encontradas pelo CONTRATANTE para responder adequadamente à sempre crescente demanda por sistemas e soluções originadas pelas áreas meio e fim. Estas áreas dependem ainda do uso das facilidades proporcionadas pelos recursos tecnológicos cada vez mais interativos e essenciais ao desenvolvimento das atividades.

06. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA
CNPJ: 04.252.523/0001-86

06.1 Considerações Gerais

- I) O atendimento presencial será realizado nas dependências do CONTRATANTE.
II) Todos os deslocamentos que se fizerem necessários, das equipes ou empregados da CONTRATADA, serão de responsabilidade da CONTRATADA, através dos meios que lhe convier, não podendo ocorrer nenhum custo extra para o CONTRATANTE.

07. AMBIENTE OPERACIONAL DE COMPUTADORES

07.1 O ambiente tecnológico do CONTRATANTE poderá ser atualizado a qualquer tempo, com instalações e desinstalações de equipamentos e aplicativos adquiridos ou contratados.

08. PLATAFORMA DE SOFTWARE

08.1 TABELA X – PLATAFORMA E SOFTWARE

EQUIPAMENTO	FUNÇÃO	SOFTWARE
SERVIDORES	SISTEMA OPERACIONAL	WINDOWS SERVER
	VIRTUALIZAÇÃO	
	SGBD – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS	
	BACKUP	
	ANTIVIRUS	
	ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE	
	GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS	WINDOWS SERVER
	SERVIÇO DE DIRETORIO STORAGE	ACTIVE DIRECTORY (AD) MICROSOFT
	OUTROS	
ESTAÇÕES DE TRABALHO E NOTEBOOKS	SISTEMA OPERACIONAL	MS WINDOWS 7 MS WINDOWS 10
	BROWSER	INTERNET EXPLORER MOZILLA FIREFOX GOOGLE CROME
	AUTOMAÇÃO DE ESCRITORIO	MS OFFICE 2010
	ANTIVÍRUS	SYMANTEC END POINT PROTECTION
	COMPACTADOR	WINRAR
	PDF – GERADOR E LEITOR	ADOBE ACROBAT READER
	PLAYER DE SOM E VÍDEO	WINDOWS MEDIA PLAYER

09. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

09.1 A tabela a seguir relaciona principais serviços, softwares e sistemas atualmente em uso no CONTRATANTE.

TABELA X – PRINCIPAIS SERVIÇOS E SISTEMAS EM USO NO CONTRATANTE

SIGLA/NOME	NOME/DESCRIÇÃO	FORMAS DE ACESSO
MICROSOFT OFFICE	OFFICE 2010	LOCAL
PORTAL DA TRANSPARENCIA		WEB



SISTEMA ÁGILE E WEB		LOCAL
---------------------	--	-------

10. REDES LOCAIS

10.1 A infraestrutura das redes locais das unidades do CONTRATANTE compreende:

10.1.1 Cabeamento: par trançado CAT 5e;

10.1.2 arquitetura Ethernet 100BaseT, 1000BaseT e 1000BASE-SX; e

10.1.3 protocolo TCP/IP.

11. SERVIDORES DE REDE

11.1 O predomínio é de servidores Windows

12. DISPOSITIVOS DE ARMAZENAMENTO E BACKUP

12.1 São utilizados servidores Windows para suprir a necessidade de armazenamento de dados.

12.2 Nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 2 (dois) dias úteis após o fornecimento, pelo CONTRATANTE, do material necessário.

13. REQUISITOS DA SOLUÇÃO DE TI

13.1 Canais de Acesso

13.1.1 A solução a ser proposta pela CONTRATADA deve contemplar os seguintes canais de acesso para registro de ocorrências:

(a) telefone,

(b) e-mail; e

(c) via internet através de interface Web (opcional).

13.2 Requisitos de Segurança

13.2.1 A CONTRATADA deverá garantir a segurança e autenticação de seus empregados através da identificação individual de técnicos, supervisores e gerentes.

13.2.2 Em caso de desligamento de qualquer empregado da CONTRATADA, este deverá ter imediatamente todos os seus acessos aos sistemas cancelados. Os empregados que estiverem de férias ou afastados, por qualquer motivo, deverão ter todos os seus acessos aos sistemas suspensos, até o retorno.



13.2.3 A CONTRATADA deverá possuir rotina estruturada de backup de dados, realizada de forma automática, de forma a garantir a segurança das informações da CONTRATANTE.

13.2.4 O acesso às instalações onde serão realizados os serviços deverá ser permitido somente às pessoas autorizadas e deve ser controlado.

13.2.5 A CONTRATADA manterá base de dados atualizada contendo cadastro de usuários, tabela de unidades funcionais e inventário de equipamentos do CONTRATANTE, com a finalidade de produzir relatórios estatísticos atuais e históricos de atendimento por usuário, por unidade funcional e por equipamento.

13.3. Requisitos do Sistema de Acesso e Controle Remoto às Estações de Trabalho

13.3.1 A plataforma tecnológica a ser disponibilizada pela CONTRATADA deverá permitir interação remota diretamente na estação de trabalho do usuário da rede do CONTRATANTE; autorizada ou solicitada por este, a partir das posições de Suporte de 2º Nível, para a solução de problemas técnicos, sem a necessidade de deslocamento de técnicos até o local onde se encontra o usuário;

13.3.2 Este serviço deve possuir mecanismos que garantam a certificação do usuário solicitante e do técnico de suporte que prestará a assistência, através da intervenção remota com a devida segurança, possibilitando as seguintes funcionalidades básicas:

13.3.2.1 Permitir a instalação do agente de forma remota e automatizada sem intervenção do usuário;

13.3.2.2 registrar os eventos de controle remoto;

13.3.2.3 só permitir a intervenção na máquina do usuário após sua permissão, através de notificação emitida pela solicitação e devido aceite pelo usuário para que sua estação sujeite-se ao controle remoto;

13.3.2.4 utilizar canais seguros entre a máquina controlada e controladora;

13.3.2.5 não permitir que o usuário desative ou altere as configurações do software de controle remoto.

13.3.2.6 Para aqueles equipamentos do CONTRATANTE que não tenham acesso à sua rede de forma remota, o atendimento será encaminhado para o suporte presencial.

13.3.2.7 A empresa CONTRATADA deverá manter atualizada a documentação da estrutura de dados da base e fornecer cópia atualizada dos esquemas e das descrições ao CONTRATANTE.

13.3.2.8 Todo o seu conteúdo, bem como toda documentação de uso, será de propriedade do CONTRATANTE.

13.4 Suporte e Administração de Redes

13.4.1 Principais atividades:

13.4.2 monitoramento, configuração, instalação, substituição e manutenção de ativos de rede (*switches* e roteadores *wireless*), incluindo atualização de firmware, e criação e manutenção de rotas e VLAN para atender as necessidades de conectividade e segurança do CONTRATANTE;

13.4.3 configuração de rede LAN;

13.4.4 análise e correção de falhas de conectividades dos dispositivos que compõem a rede LAN;

13.4.5 auxílio no diagnóstico e análise de desempenho dos circuitos da rede CONTRATANTE;



13.4.6 sustentação de serviços básicos de rede, que provêem acesso dos usuários a informações e recursos (entre esses serviços, incluem-se, mas não se limita a, os servidores de DNS, DHCP, proxy, controladores de domínio, intranet, repositório de atualização Windows (WSUS – Windows Server Update Services), repositório de atualizações, monitoramento da rede, bases de dados LDAP, firewalls e servidores de arquivos Windows);

13.4.7 manutenção preventiva do domínio local (Exemplo: verificar se as contas de usuários estão em suas respectivas Unidades Organizacionais; verificar se existe apenas um Serviço DHCP autorizado e ativado por unidade; verificar se escopo DHCP está configurado de acordo com os padrões do CONTRATANTE; verificar se a nomenclatura dos objetos do Active Directory (estação, impressora, Grupos) está de acordo com os padrões do CONTRATANTE; verificar se a estrutura de Diretórios do servidor de arquivo está de acordo com o padrão do CONTRATANTE; verificar se a permissão no servidor de arquivo está aplicada de acordo com os padrões da CONTRATANTE; verificar se a política de backup está implementada de acordo com os padrões da CONTRATANTE; verificar se houve remoção de Domain Controller da unidade);

13.4.8 manutenção preventiva de microcomputadores (Exemplo: Verificar se a nomenclatura das estações e impressoras está de acordo com os padrões do CONTRATANTE; Verificar se os grupos padrão (definido pelo CONTRATANTE) estejam dentro do grupo administradores; Verificar se os compartilhamentos administrativos estão habilitados; Verificar se o Firewall está habilitado);

13.4.9 elaboração e manutenção de *scripts* de logon e políticas de grupo (*Group Policies*) com o objetivo de automatizar instalação, liberação ou restrição de recursos nas estações de trabalho (desktops) do CONTRATANTE;

13.4.10 elaboração de *scripts* e *packages* para a instalação de softwares;

13.4.11 elaboração e implementação de processos e soluções de TI que reduzam a complexidade na administração dos servidores e serviços de rede, além de auxiliar na elaboração de documentos e especificações técnicas referentes aos projetos de TI relativas à rede de comunicação;

13.4.12 Implementação de ações e procedimentos para a melhoria contínua dos aspectos de segurança da informação e ampliação dos serviços de TIC, como a criação de VLAN, fixação de portas de *switches* às estações de trabalho, controle de acesso por endereço MAC, revisão dos direitos de acessos dos usuários, controle do acesso lógico a locais restritos, implantação de criptografia em serviços, certificação digital, entre outros;

13.4.13 manter atualizada a documentação da configuração e da topologia de rede da unidade;

13.4.14 realização de testes de conectividade aos sistemas internos e externos ao CONTRATANTE;

13.4.15 manter atualizado o inventário dos servidores e ativos de rede;

13.4.16 instalação, monitoramento e manutenção de redes sem fio;

13.4.17 acompanhamento da manutenção e instalação de links em unidade do CONTRATANTE;

13.4.18 monitoramento do domínio, verificando se todas as estações estão no domínio; o funcionamento do WSUS; se o serviço de inventário foi inicializado de modo automático, se os softwares padrões foram instalados; e

13.4.19 instalação e manutenção de servidores de impressão em ambiente Windows.

13.5 Sustentação de Servidores

13.5.1 Principais atividades:



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA
CNPJ: 04.252.523/0001-86

13.5.2 execução dos procedimentos necessários à manutenção do ambiente de produção, incluindo a instalação e configuração do agente de monitoramento nos servidores, o monitoramento de serviços e logs de serviços e análise de desempenho;

13.5.3 monitoração do desempenho dos softwares básicos (sistemas operacionais) utilizados pelo CONTRATANTE, efetuando os ajustes necessários à otimização e ao melhor nível de desempenho dos recursos de software e hardware, prevenindo problemas que possam impactar na disponibilização dos sistemas aplicativos e atuando tempestivamente em situações críticas não previstas;

13.5.4 instalação e configuração para uso de novas versões dos sistemas operacionais MS Windows 2012 a fim de agregar novas funcionalidades, manter a atualização tecnológica e a conformidade com o suporte do fornecedor;

13.5.5 manutenção preventiva de Servidores de Rede (exemplo: verificar a atualização do sistema operacional dos servidores, a instalação e atualização do software de antivírus, a instalação do agente de software de gerenciamento de rede; se a configuração de herança de segurança nas pastas está habilitada);

13.5.6 realização de manutenções necessárias para solução de problemas com a aplicação de fixes, patches, Service Packs, e qualquer outra ação preventiva e corretiva nos softwares utilizados, manter atualizados os firmwares como recomendado pelos fabricantes, executando procedimentos que busquem eliminar, de forma permanente, problemas e incidentes repetitivos que afetem a infraestrutura de TI;

13.5.7 instalação e atualização de servidores, sistemas operacionais, pacotes, drivers, firmwares, acompanhamento e acionamento de suporte e garantia e quaisquer outros componentes necessários à correta operação dos servidores, storages, switches e serviços hospedados nos servidores do CONTRATANTE;

13.5.8 elaboração, manutenção e disponibilização da documentação relacionada com os procedimentos e fluxos operacionais para o ambiente de TI do CONTRATANTE;

13.5.9 auxílio nas definições dos critérios e procedimentos de automação dos processos de suporte e produção;

13.5.10 ações visando garantir a operacionalidade, acessibilidade, disponibilidade e integridade (adequação aos padrões de configurações estabelecidos pelo CONTRATANTE) dos softwares de gerência e respectivos servidores;

13.5.11 implementação das políticas, processos, procedimentos e funções de *software* e *hardware*, determinado pela CONTRATANTE, objetivando maior proteção da informação e minimização dos riscos de Segurança da Informação no ambiente computacional;

13.5.12 participação no planejamento da instalação/implantação/alteração na estrutura de TI do CONTRATANTE, realizando testes de software, avaliações e liberações; inclusive na elaboração do acordo de nível operacional e respectivo cronograma em conformidade com os acordos de serviços;

13.5.13 instalação e configuração, para uso do CONTRATANTE, de componentes de infraestrutura tecnológica tais como: servidores, antivírus, storages, switches, proxy, roteadores wireless, periféricos e ativos de rede;

13.5.14 gerenciamento das aplicações cliente-servidor do CONTRATANTE, monitorando os processos e publicando aplicativos em produção, garantindo total disponibilidade de sistemas (como, por exemplo, o aplicativo corporativo SISCART, desenvolvido em Delphi e que utiliza o banco de dados PostgreSQL);

13.5.15 definição de processos e codificação de rotinas para automatização de servidores Windows do CONTRATANTE;



- 13.5.16** instalação, configuração e manutenção da solução de backup utilizada pelo CONTRATANTE, com verificação contínua da realização correta das rotinas de backup e a realização periódica de restores de backup a fim de validação do procedimento;
- 13.5.17** geração de imagens (backup) de sistemas operacionais e sistemas básicos dos servidores;
- 13.5.18** instalação, configuração e manutenção dos ambientes de sistemas de informação, aplicações e serviços em suas respectivas tecnologias, tais como Zope/Plone, Servidores WEB MS-IIS e Apache ou qualquer outro que o CONTRATANTE julgar necessário;
- 13.5.19** instalação, configuração e manutenção dos ambientes de apoio utilizados pelo CONTRATANTE;
- 13.5.20** geração de relatórios de continuidade de negócios com indicadores de capacidade e disponibilidade dos servidores e serviços tecnológicos, além de projeções de elevação do uso dos recursos computacionais que deverão ser encaminhados para o CONTRATANTE;
- 13.5.21** gerenciamento e monitoramento dos servidores, serviços e sistemas críticos do ambiente tecnológico do CONTRATANTE;
- 13.5.22** gerenciamento da capacidade e disponibilidade dos servidores, sistemas de informação, aplicativos e serviços;
- 13.5.23** elaboração de relatórios de diagnósticos apontando as causas e as ações necessárias à resolução dos problemas de desempenho que envolva a infraestrutura de TIC do CONTRATANTE;
- 13.5.24** utilização de recursos como consolidação e virtualização de servidores e serviços com o intuito de aumentar o desempenho e a disponibilidade dos serviços de TIC, desde que as tecnologias e arquiteturas utilizadas tenham sido formalmente aprovadas pelo CONTRATANTE;
- 13.5.25** execução de trabalhos de consolidação, virtualização, configuração de cluster e distribuição de carga, a instalação de novos softwares e hardware solicitados pelo CONTRATANTE a qualquer momento, mesmo que não descrito neste plano de Contratação.

13.6 Sustentação de Bancos de Dados

13.6.1 Principais atividades:

- 13.6.2** administração dos Bancos de Dados nas plataformas FireBord e outros utilizadas pelo CONTRATANTE;
- 13.6.3** manutenção das políticas de backup e restore e da documentação dos procedimentos de backup e restore, seguindo os padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE;
- 13.6.4** análise dos backups e restores dos bancos de dados, com a execução de testes periódicos para garantir a recuperação dos backups de acordo com as determinações do CONTRATANTE;
- 13.6.5** monitoramento do desempenho dos bancos de dados no ambiente de produção - análise da capacidade física e da disponibilidade dos bancos de dados do CONTRATANTE;
- 13.6.6** gerenciamento e monitoramento dos servidores do CONTRATANTE;
- 13.6.7** execução de atividades de manutenção referentes ao Banco de Dados tais como migração de base de dados para outros servidores, criação de instâncias de bancos de dados e instalação de bancos de dados;
- 13.6.8** execução de procedimentos para garantir a segurança dos Bancos de Dados, contemplando desde a adição e remoção de usuários até a auditoria e verificação de problemas de segurança, executando as políticas de gestão da segurança da informação definidas pelo CONTRATANTE;
- 13.6.9** instalação e aplicação de pacotes de atualização e segurança, quando necessária configuração ou atualização do Sistema Operacional em um servidor;
- 13.6.10** auxílio no desenvolvimento ou evolução de rotinas de banco de dados com o intuito de garantir alto desempenho, disponibilidade e integridade.



13.7 Gerenciamento de Acesso

13.7.1 Principais atividades:

13.7.2 inclusão e manutenção de usuários de rede e sistemas, além da manutenção e criação de grupos de usuários;

13.7.3 administração de solução de gestão de usuários e domínios, com definição de hierarquia, configuração de usuários, grupos, grupos dinâmicos, integração com outros produtos, autorização de acesso, política de senhas, política de estações e servidores, replicação, redundância, resolução de problemas e outros, nas plataformas utilizadas pelo CONTRATANTE;

13.7.4 administração do ambiente de firewalls, com atividades de criação de regras de acesso e bloqueio, liberação de portas, resolução de problemas de acesso, administração de ambiente de firewall operacional, nas plataformas utilizadas pelo CONTRATANTE;

13.7.5 administração de ambiente corporativo de antivírus, com configuração de estações, servidores de distribuição, remoção de vírus, resolução de problemas, manutenção dos servidores e suporte às unidades, nas plataformas utilizadas pelo CONTRATANTE;

13.7.6 Monitoramento do antivírus corporativo, verificando se o antivírus está instalado e atualizado, se todas as estações estão atualizadas e direcionadas para buscar as atualizações no endereço correto;

13.7.7 auxílio ao setor de TI do CONTRATANTE na administração de solução de gestão de conteúdo Internet, propondo criação de regras, aplicação de políticas, bloqueio e desbloqueio de endereços, resolução de problemas, nas plataformas utilizadas pelo CONTRATANTE;

13.7.8 administração de solução de detecção e prevenção de intrusões, incluindo configuração e testes de regras, filtragem de tráfego malicioso, resolução de problemas, atualização de regras, e outros, nas plataformas utilizadas pelo CONTRATANTE;

13.7.9 análise e correlação de eventos de segurança, nas diversas ferramentas e sistemas existentes;

13.7.10 administração de servidores de Proxy-cache para acesso Internet, incluindo configuração e manutenção de serviços, realização de novas implementações, implementação de melhorias de desempenho, integração com ferramenta de gestão de conteúdo, autenticação de usuários, resolução de problemas, na plataforma utilizada pelo CONTRATANTE;

13.7.11 administração de ambiente de sincronização de horário corporativo, incluindo verificação de funcionamento, monitoria, testes de sincronismo, implementação em ambientes diversos, na plataforma utilizada pelo CONTRATANTE;

13.7.12 adoção de controles e métodos presentes nas normas ISSO 27001/27003;

13.7.13 realização de análises de segurança dos sistemas de informação, aplicativos e serviços de TIC;

13.7.14 análise de conformidade / aderência a políticas e normas de segurança, incluindo a elaboração de relatórios técnicos indicando práticas a serem aplicadas em cada serviço para atender às normas de segurança;

13.7.15 identificação dos incidentes abertos no Service-Desk que representam falhas de segurança;

13.7.16 análise e proposição de forma segura para provimento de novos serviços que poderão ser implantados na rede;

13.7.17 administração das ferramentas de gerência de rede e segurança, incluindo verificação de logs, configuração dos equipamentos, gerência de configuração entre outros; e

13.7.18 verificação do funcionamento dos ativos de segurança, incluindo disponibilidade, discos, carga de CPU, utilização de rede, via ferramenta de monitoramento, com as devidas medidas para solucionar os problemas encontrados.



13.8 Requisitos de Segurança da Informação

13.8.1 Na execução dos serviços, deverão ser observadas as seguintes normas:

13.8.2 Lei nº 9.983, de 14 de julho de 2000, que dispõe sobre a responsabilidade civil e criminal de usuários que cometam irregularidades em razão do acesso a dados, informações e sistemas informatizados da Administração Pública;

13.8.3 Além dos normativos acima relacionados, deverão ser observadas as atualizações e novos normativos que se relacionem com a Segurança da Informação, dos quais CONTRATADA será tempestivamente notificada pelo Gestor do Contrato.

13.9 Demais requisitos

13.9.1 O acesso ao ambiente físico do CONTRATANTE só será permitido aos técnicos da empresa CONTRATADA cujos nomes tenham sido previamente aprovados pelos servidores do CONTRATANTE responsáveis pela fiscalização ou gestão do contrato.

13.10 Metodologia de Trabalho

13.10.1 Para execução dos serviços, será utilizada a metodologia de trabalho baseada no conceito de delegação de responsabilidade, no qual o CONTRATANTE é o responsável pela gestão do contrato e atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos para os serviços entregues, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos sob seu encargo.

14. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

14.1 Designar o gestor responsável para gerenciar o contrato.

14.2 Convocar e realizar a reunião de abertura do contrato, na qual serão tratados os seguintes assuntos:

14.3 esclarecimentos sobre a forma de comunicação a ser adotada entre o Órgão e a CONTRATADA;

14.4 entrega dos documentos que compõem os padrões em uso no CONTRATANTE, incluindo os padrões técnicos de desempenho e qualidade exigidos aos prestadores de serviços, bem como as normas de segurança a serem observadas;

14.5 esclarecimentos acerca da forma de validação e aceite das entregas que serão realizadas pela CONTRATADA;

14.6 esclarecimentos relacionados ao funcionamento do Órgão, tais como: horário de trabalho, local disponível para a equipe da CONTRATADA, regimento interno do Órgão, forma de acesso dos colaboradores da CONTRATADA e demais informações pertinentes;

14.7 data de início das atividades do contrato;

14.8 esclarecimentos sobre demais termos contratuais.

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

14.10 Especificar e estabelecer políticas e normas para execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades e regras de atendimento aos usuários, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.



14.11 Informar à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso às instalações do CONTRATANTE e eventuais alterações.

14.12 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.

14.13 Fornecer à CONTRATADA solicitação expressa para execução dos serviços.

14.14 Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às suas unidades para a execução das atividades objeto deste Termo de Referência, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.

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

14.16 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.

14.17 Notificar a CONTRATADA, por escrito, quanto a eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços objeto da contratação, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o CONTRATANTE, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, fixando prazo para a sua correção.

14.18 Efetuar o pagamento do valor resultante da execução dos serviços à CONTRATADA, consoante condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital de licitação e no contrato.

14.19 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.

15. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

15.1 Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, 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 Designar e formalizar a indicação de representante legal com formação técnica adequada e comprovada experiência no gerenciamento de projetos de tecnologia da informação, bem como do substituto eventual, para atuar como Preposto da empresa, que deverá reportar-se ao CONTRATANTE para tratar dos assuntos relacionados ao contrato e ao gerenciamento dos serviços técnicos, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, indicando seu cargo, endereço com CEP, número de telefone residencial e celular e endereço de correio eletrônico.

15.4 Adotar as providências necessárias que viabilizem a realização dos serviços objeto desta contratação.

15.5 Selecionar, designar e manter, em sua equipe, profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os requisitos definidos no Termo de Referência e de acordo com as necessidades pertinentes à adequada execução dos serviços contratados.

15.6 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas do Órgão.

15.7 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA
CNPI- 04.252.523/0001-86

CONTRATANTE, através do Gestor do Contrato, toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

15.8 O CONTRATANTE poderá fornecer, a seu critério, o crachá de identificação.

15.9 Acatar e obedecer às políticas e normas do CONTRATANTE aplicáveis a empresa CONTRATADA sobre a utilização e segurança das instalações.

15.10 Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva do CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal do CONTRATANTE.

15.11 Tratar como confidenciais todas as informações obtidas ou extraídas, quando da execução dos serviços, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros; devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

15.12 Firmar Termo de Responsabilidade e Sigilo com o CONTRATANTE, estabelecendo o compromisso de que todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços não divulgarão nenhum assunto tratado na execução e gestão do objeto da licitação, bem como sobre todos os ativos de informações e de processos.

15.13 Assegurar que todos os seus colaboradores guardarão sigilo sobre as informações que porventura tiverem acesso, obtendo o ciente de seus colaboradores em Termo próprio a ser firmado entre a CONTRATADA/colaboradores, em três vias, e que os mesmos comprometer-se-ão a informar, imediatamente, ao seu superior hierárquico, qualquer violação das regras de sigilo, por parte dele ou de qualquer pessoa, inclusive nos casos de violação não intencional. Uma via de cada um dos termos firmados entre a CONTRATADA e os colaboradores deverá ser encaminhada ao CONTRATANTE.

15.14 A coleta dos Termos de Sigilo não exime a CONTRATADA das penalidades por violação das regras por parte de seus contratados.

15.15 Observar os seguintes procedimentos básicos de segurança:

15.16 credenciar, junto ao CONTRATANTE, empregado autorizado a retirar e a entregar documentos e equipamentos;

15.17 identificar qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências do CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.;

15.18 zelar para que seus funcionários mantenham sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem executados, inclusive com a assinatura de termo de responsabilidade e manutenção de sigilo próprio;

15.19 não permitir que dados ou informações do CONTRATANTE sejam retirados das dependências do CONTRATANTE, independentemente do suporte em que se encontrem, notadamente discos rígidos, discos óticos, memórias em estado sólido, documentos, mensagens eletrônicas e outros, exceto quando expressamente autorizado pelo Gestor do Contrato;

15.20 manter os seus profissionais informados quanto às normas disciplinares do CONTRATANTE, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações;

15.21 zelar para que seus funcionários observem, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE;

15.22 adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do CONTRATANTE;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA
CNPI- 04.252.523/0001-86

15.23 Manter os seus empregados treinados e atualizados tecnologicamente, sem qualquer ônus para CONTRATANTE, de modo a assegurar a execução dos serviços descritos no Termo de Referência em regime de excelência.

15.24 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 e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade dos sistemas informatizados do CONTRATANTE.

15.25 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de total responsabilidade pela perfeita execução dos serviços.

15.26 Prestar suporte e assessoria técnica ao CONTRATANTE, quando solicitado, nas atividades de:

15.27 planejamento, administração e utilização dos recursos de informática;

15.28 avaliação e testes de novos softwares;

15.29 implementação de funcionalidades para melhoria dos aspectos relacionados com segurança da informação.

15.30 Reportar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades no ambiente do CONTRATANTE, observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações do pessoal contratado, de servidores públicos ou de terceiros.

15.31 Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer situação que caracterize descumprimento das obrigações constantes do Termo de Referência.

15.32 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, a critério do CONTRATANTE.

15.33 Registrar por escrito, as ocorrências que possam ter implicações na execução dos serviços, bem como as reuniões realizadas entre os representantes designados pela CONTRATANTE e a CONTRATADA.

15.34 Disponibilizar toda e qualquer documentação física e eletrônica acerca da execução dos serviços, de modo a permitir o acompanhamento das atividades realizadas e transferência de conhecimento para o CONTRATANTE.

15.35 Manter, nos locais e horários previstos no Termo de Referência, empregados para prestar o atendimento presencial aos usuários do CONTRATANTE - no período compreendido entre 08h e 17h.

15.36 Manter em funcionamento, em regime 24 h x 7 dias da semana, a Central de Serviços aos Usuários (função *Service Desk*) para prestar suporte técnico aos usuários do CONTRATANTE, conforme especificado no Termo de Referência.

15.37 Manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços.

15.38 Elaborar e apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatório gerencial das atividades executadas, contemplando o detalhamento dos níveis de serviços executados versus contratados, bem como quantitativos por categoria dos serviços prestados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.

15.39 Outros relatórios relacionados ao Contrato poderão ser solicitados pelo CONTRATANTE.

15.40 Entregar ao CONTRATANTE toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação de serviços objeto desta licitação, bem como, cederá ao CONTRATANTE, em caráter definitivo e irrevogável, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos resultados produzidos durante a vigência do contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, scripts, plantas,



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA
CNPI- 04.252.523/0001-86

desenhos, diagramas, base de conhecimentos e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia.

15.41 Manter atualizada a documentação da estrutura de dados da base de conhecimento e fornecer ao CONTRATANTE, quando solicitado, e no encerramento do contrato, cópia eletrônica atualizada da documentação, esquemas e descrições, bem como o conteúdo da base.

15.42 Acompanhar as evoluções tecnológicas do CONTRATANTE, mediante eventual adaptação e migração de informações e bases de conhecimento por outro que o CONTRATANTE venha a adotar.

15.43 Assegurar nos casos de desastres naturais, acidentes, falhas de equipamentos, falhas de segurança, perda de serviços e ações intencionais, que por ventura possam ocorrer no ambiente da CONTRATADA, à continuidade da prestação de serviços, por meio da execução de planos de contingência, objetivando a recuperação das operações a tempo de não causar paralisação dos serviços prestados ao CONTRATANTE.

15.44 Em casos de greve ou paralisação de seus colaboradores, assegure a continuação da prestação dos serviços, por meio da execução de plano de contingência.

15.45 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 os Parágrafos Primeiro e Segundo do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

15.46 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.

15.47 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais ou morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros.

15.48 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços contratados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

15.49 Indenizar os prejuízos e reparar os danos causados ao CONTRATANTE e a terceiros na execução do Contrato.

15.50 Indenizar o CONTRATANTE nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso e uso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto do contrato, desde que devidamente identificado.

15.51 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.

15.52 Assumir a responsabilidade e pagar com pontualidade todos os impostos e taxas devidas sobre as atividades prestadas ao CONTRATANTE, bem como as contribuições à previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e acidentes de trabalho, emolumentos, quaisquer insumos e outras despesas diretas e indiretas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados e manter em dia todas as obrigações devidas aos funcionários previstas no Acordo Coletivo de Trabalho em vigor, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE.

15.53 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais sob sua responsabilidade alocados na execução dos serviços.

15.54 Os profissionais da CONTRATADA serão obrigatoriamente regidos pelo regime da CLT, assegurando-se os benefícios trabalhistas decorrentes.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA
CNPJ: 04.252.523/0001-86

15.55 Não será aceito cooperativa de trabalhadores, ou qualquer outra modalidade que não seja a solicitada.

15.56 Encaminhar ao CONTRATANTE, mensalmente, as faturas referentes aos serviços prestados.

15.57 Não permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos.

15.58 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

15.59 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus técnicos, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecidas nas dependências do CONTRATANTE.

15.60 A CONTRATADA deverá adotar as medidas necessárias para o atendimento de seus profissionais acidentados ou acometidos de mal súbito nos locais que sejam realizados os serviços.

15.61 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.

15.62 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação feita pelo Gestor do Contrato no CONTRATANTE.

15.63 Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por suspensão/cancelamento, promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos do CONTRATANTE ou da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços.

15.64 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.

15.65 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Colniza - MT, 17 de julho de 2020.

Vânia Orben
Pregoeira Oficial



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA
CNPI- 04.252.523/0001-86

ANEXO II

Proposta de Preços

Licitação: Nº 00/2020. Modalidade: PREGÃO Presencial

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

Consumidora: Câmara Municipal de Colniza

Licitante: _____ C.N.P.J _____

Tel. Fax: (____) _____ E-mail _____ Tel. (____) _____ Celular: (____) _____

Endereço: _____

<i>LOTE ÚNICO</i>					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
01		Und			
02		Und			
03		Und			
Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de ____ (____) dias, com pagamento através do Banco: _____, Agência Nº. _____ C/C Nº. _____, na cidade de _____ Colniza - MT, ____ de _____ 2020.		Valor Total da Proposta: R\$ _____ (_____). . Prazo de Entrega: _____ . Nome por extenso do Representante Legal: _____ CPF/MF: _____			
		CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA			



ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

À
CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.
REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2020.
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal Senhor (a) _____, Cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, CREDENCIA o (a) Senhor (a) _____, _____ (cargo), portador (a) da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, para representá-la perante a CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA/MT, na Licitação realizada sob a modalidade de Pregão Presencial nº 00/2020, 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 2020.

(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

DECLARAÇÃO QUE NÃO SE ENCONTRA INIDONEA

REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2020.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

(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.

Local e Data

(a): _____

Nome e Numero da Identidade do declarante



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À
CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.
REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2020.
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

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

(Local) _____ de _____ de 2020.

(Nome, Cargo e Assinatura do Declarante)



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES E SERVIDORES PUBLICOS

À
CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.
REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2020.
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A empresa _____(nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº _____, sediada _____ (Endereço Completo), neste ato representada pelo Sr. (a) _____, portador da carteira de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, Declara expressamente que não possui, em seu Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93. Declaro também a inexistência em meu quadro de pessoal de servidores públicos exercendo funções de gerencia administração ou tomada de decisão.
(Local) _____ de _____ de 2020.

(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.



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E SUBSTITUIÇÃO DE ITEM (NS)

À
CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.
REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2020.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____ sediada (endereço completo) _____ por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no Art. 299 do Código Penal, declara expressamente que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do(s) item (ns) licitado(s) para realizar 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 Municipal.
Local e Data

Assinatura do responsável pela empresa



ANEXO VIII

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

À
CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.
REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2020.
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu **contador** Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no item 3.1 do Edital do Pregão Presencial SRP nº 00/2020, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

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

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

(Local) _____ de _____ de 2020

(Assinatura do Contador da empresa com nº do CRC)

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

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL

À
CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.
REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2020.
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº _____, sediada _____ (Endereço Completo), neste ato representada pelo Sr. (a) _____, portador da carteira de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, Declara para todos os fins de direito, que conhece as especificações do Edital de Pregão Presencial nº 00/2020 e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas a documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

(Local) _____ de _____ de 2020.

(Nome, Cargo e Assinatura do Declarante)

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES

ANEXO X

(01) ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

(NOME DA EMPRESA PESSOA JURIDICA) _____ nº do CNPJ _____ sediada (endereço completo) _____ atesta para os devidos fins que a Empresa _____ com sede na _____, PRESTOU SERVIÇO, OU PRODUTO _____, sendo cumpridor dos prazos e termos não havendo contra a mesma nenhum registro que a desabone.

Local e Data

Assinatura do responsável pela empresa



ANEXO XI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 00/2020

Aosdias do mês de do ano de dois mil e vinte, 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. JESINEISON DE AGUIAR BRANDÃO**, portador do CPF nº 459.731.481-49 e RG nº 878567 SESP/MT, 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 000/2020 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

I - SUPORTE LEGAL

01.01 - Este contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela lei 8.666/93, com as demais alterações, bem como no Processo Licitatório nº 00/2020.

II – DO OBJETO

02.01 - Este Termo de Contrato tem como objeto a.....
....., para atender as demandas da Câmara Municipal de Colniza – MT.

02.01.01 - O presente Termo de Contrato é formalizado com fundamento no art.da Lei nº 8.666, de 1993, o qual autoriza a contratação de empresa de, destinado ao atendimento das finalidades precípua deste Poder Legislativo



cujas necessidades condicionem a sua escolha desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, conforme cotações realizadas.

III – DO PREÇO VALOR DO CONTRATO, DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO, DO REJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇOS

03.01 – O valor global do presente contrato é fixado em **R\$**
(.....), sendo o valor unitário mensal de **R\$** (.....), o qual será pago conforme fornecimento e mediante a apresentação de nota fiscal carimbada e assinada pelo responsável desta Câmara Municipal de Colniza - MT.

03.02 - O prazo de vigência do contrato será de 10 (dez) meses, com início a partir do dia de sua assinatura com vigência até o dia 31 de dezembro de 2020, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos.

03.03 - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

03.03.01 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

03.04 - Caso não tenha interesse na prorrogação, a **CONTRATADO** deverá enviar comunicação escrita ao **CONTRATANTE** com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

03.05 - O reajuste, decorrente de solicitação da **CONTRATADA**, será formalizado por apostilamento, salvo se coincidente com termo aditivo para o fim de prorrogação de vigência ou alteração contratual.

03.06 - Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço médio de mercado para a presente aquisição, a **CONTRATADA** aceita negociar a adoção de preço compatível ao de mercado local.

03.07 – Os preços praticados se manterão inalterados pelo período de vigência do presente contrato, sendo 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.

03.08 – A contratada quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços contratados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém



com conseqüências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

03.09 – O preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens contratados, cabendo a CONTRATANTE negociar junto aos fornecedores.

03.10 – A cada pedido de revisão de preço deverá a contratada comprovar e justificar alterações à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

03.11 – Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, a Câmara solicitará a contratada mediante correspondência, redução do preço contratado, de forma adequada – isto ao praticado no mercado.

03.12 – Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico – financeiro não fundamentado e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações fatos aludidos no pedido.

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

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

03.15 – É vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços, estando neste caso, sujeita as sanções previstas neste contrato.

IV – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

04.01 - O pagamento será efetuado, de acordo com o processo, em moeda corrente, mediante transferência bancária, de acordo com o fornecimento no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do atesto dos recibos e ou notas dos serviços e dos produtos, que deverão ser apresentados contendo o tipo de serviço/produto entregue, conforme vínculo e fonte de recursos;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA
CNPJ: 04.252.523/0001-86

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

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

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

04.05 - O **CONTRATANTE** efetuará as retenções tributárias estabelecidas em Lei.

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

04.07 - As despesas decorrentes deste Processo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da administração direta Câmara Municipal de Colniza/MT, conforme previsão orçamentária;

V – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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

Código	Elemento de Despesa
01.031.001.2001	3.3.90.39.000000

VI - DO PRAZO DE ENTREGA

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

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

VII – DAS OBRIGAÇÕES

07.01 – O **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** o valor pactuado a partir da data da entrega e uso do serviço/produto.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA
CNPJ: 04.252.523/0001-86

07.03 - O CONTRATADO fica obrigado a:

07.03.01 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a entrega dos serviços e produtos de que trata este contrato;

07.03.02 - Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento do serviço/produto, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativos legais aplicáveis;

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

07.03.04 - Exigir e somente fornecer o serviço/produto mediante a apresentação de documento com carimbo e assinatura de servidor competente da Câmara Municipal de Colniza/MT autorizando entregar o serviço/produto solicitado;

07.03.05 - Notificar à Câmara Municipal de Colniza/MT, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso não tenha interesse no contrato, sob pena de incidência de sanções administrativas previstas neste instrumento, independente das sanções civis na forma da Lei.

07.03.06 - O **CONTRATADO** será remunerado exclusivamente através dos valores unitários contidos na neste contrato, sendo vedada a cobrança de qualquer sobretaxa; a retenção e/ou exigência de apresentação de quaisquer documentos adicionais; aposição de assinatura em documento em branco ou de garantia de qualquer espécie; cobrança de depósito e/ou caução de qualquer natureza, além de solicitação de fornecimento de quaisquer insumos necessários à realização dos serviços cartorários.

07.03.07 – O **CONTRATADO** tem a obrigação de manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

07.04 - O CONTRATANTE obriga-se a:

07.04.1. O **CONTRATANTE** obriga-se a fornecer ao **CONTRATADO** as condições necessárias para a execução do objeto do contrato, especialmente:

07.04.2. Exercer a fiscalização da entrega do serviço/produto por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

07.04.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **CONTRATADO**, bem como colaborar com o mesmo quando da necessidade, para a perfeita execução dos serviços ora contratados.



VIII – DA FISCALIZAÇÃO

08.01 - Fica designado para exercer a função de fiscal do presente contrato o Senhor, ao qual competirão fiscalizar, receber e dirimir as dúvidas que surjam no custo da execução do objeto do presente contrato. (Art. 67 da Lei nº 8.666/93).

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

08.03 - O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

08.04 - A **CONTRATADA** poderá indicar um representante para representá-lo na execução do contrato.

IX – DA RESCISÃO CONTRATUAL

09.01 – A rescisão contratual poderá ser:

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

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

III - Judicial – nos termos da legislação processual.

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

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

09.04 - O **CONTRATANTE** poderá rescindir este Termo de Contrato, sem qualquer ônus, em caso de descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou obrigação imposta ao **CONTRATADO**, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA
CNPJ: 04.252.523/0001-86

09.05 - A rescisão por descumprimento das cláusulas e obrigações contratuais acarretará a execução dos valores das multas e indenizações devidas ao **CONTRATADO**, bem como a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados, além das penalidades previstas neste instrumento.

09.06 - Também constitui motivo para a rescisão do contrato a ocorrência das hipóteses enumeradas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com exceção das previstas nos incisos VI, IX e X, que sejam aplicáveis a esta relação de aquisição.

09.07 - O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente ao **CONTRATADO** ou por via postal, com aviso de recebimento.

09.08 - Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

09.09 - O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

09.09.01 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

09.09.02 - Indenizações e multas.

X – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.01 - A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados neste instrumento, sujeitará a **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

A. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

B. Multa;

B.1. Moratória de 0,5.% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, injustificado, sobre o valor mensal da locação;

C. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial de obrigação assumida;

D. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o (nome do órgão ou entidade pública), pelo prazo de até dois anos;

E. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a



própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o **CONTRATADO** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados.

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

10.03 - Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas acima, as empresas que, em razão do presente contrato:

10.03.01 - Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

10.03.02 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a **CONTRATANTE** em virtude de atos ilícitos praticados.

10.03.03 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

10.05 - As multas devidas e/ou prejuízos causados ao **CONTRATANTE** serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

10.06 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **CONTRATANTE**.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA
CNPI- 04.252.523/0001-86

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

11.05 - O **CONTRATANTE** reserva, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo os serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

XII – DO FORO

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

12.02 - E por estarem justos e contratados as partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o assinam, destinando 02 (duas) vias para o **CONTRATANTE** e 01 (uma) via para ao **CONTRATADO**.

Colniza MT, de de 2020.

JESINEISON DE AGUIAR BRANDÃO
Presidente da Câmara Municipal
Contratante

.....
Contratada

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: