

ESTADO DE MATO GROSSO

Câmara Municipal de Cáceres

Rua General Osório, Esq. c/ Coronel José Dulce, s/nº - CEP: 78200-000
Fone: (65) 3223-1707 - Fax: 3223-6862 - Cáceres - MT

Site: www.camaracaceres.mt.gov.br

INTERESSADO: DO EXECUTIVO MUNICIPAL

ASSUNTO: Projeto de Lei nº 18 de 26/04/ 2019. "Que dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial em favor da Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências."

PROTOCOLO Nº: 1037/2019.

DATA DA ENTRADA: 06 de maio de 2019.

LIDO NA SESSÃO DE <i>[Assinatura]</i> LIDO Na Sessão de <i>[Assinatura]</i> 13/05/2019	VOTAÇÃO EM 1º TURNO/TURNO ÚNICO: APPROVADO Na Sessão de: <i>[Assinatura]</i> 10/06/2019	VOTAÇÃO EM 2º TURNO:
--	---	-------------------------

DATA	COMISSÕES
	☒ Constituição, Justiça, Trabalho e Redação
	☒ Economia, Finanças e Planejamento
	☐ Saúde; Higiene e Promoção Social
	☐ Educação, Desportos, Cultura e Turismo
	☐ Transportes, Urbanismo, Serviços e Obras Públicas
	☐ Indústria, Comércio, Agropecuária e Meio Ambiente
	☐ Fiscalização e Controle
	☐ Especial
	☐ Mista

OBSERVAÇÕES:

*Obs: TODOS OS VEREADORES
PRESENTES*

[Assinatura]
10
06



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

Ofício nº 0352/2019-GP/PMC

Cáceres - MT, 03 de maio de 2019.

A Sua Excelência o Senhor
VER. RUBENS MACEDO
Presidente da Câmara Municipal de Cáceres
Nesta

Senhor Presidente:

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Em 06 / 05 / 2019
Horas 11:07 Sessão 1037
Ass. [Assinatura]
Protocolo Externo

Temos a honra de submeter, por intermédio de Vossa Excelência, à elevada apreciação desse Egrégio Parlamento o Projeto de Lei nº 018, de 26/04/2019, que *dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial em favor da Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências*, anexo.

Trata-se de Projeto de Lei proposto pela Secretaria Municipal de Administração, através do Memorando nº 111/19-CA (2.809/2019-1Doc).

O Crédito Adicional Especial a ser aberto no vigente Orçamento, compreende o valor de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), cujos recursos serão cobertos com o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior.

Esclarecemos que, conforme manifestação da Secretaria Municipal de Administração, os recursos deverão ser aplicados na contratação de empresa especializada em gestão documental para a prestação de serviços de organização interna e externa, digitalização, fornecimento de licença perpétua de uso de software GED – Gestão Eletrônica de Documentos da Prefeitura Municipal de Cáceres.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

Ofício nº 0352/2019-GP/PMC - fls. 02

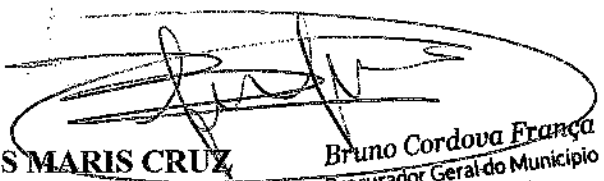
A prestação de serviço de digitalização representa estrutura ideal para gestão dos documentos físicos: O acesso às informações para atender às leis em vigor quanto à gestão e preservação documental, continuar obtendo imagens digitais para acesso e distribuição rápida aos interessados e para segurança do acervo, garantindo a recuperação das informações proporcionando agilidade na consulta aos documentos que forem digitalizados e também os que estiverem em suporte papel, mas que se encontrem no Arquivo Intermediário ou Permanente;

Tais serviços propiciam a redução de tempo gasto com a localização de documentos físicos e agilizar o acesso e a distribuição das informações contidas nas imagens pelos interessados com acompanhamento arquivista de toda a gestão documental implantada.

Cientes da importância dos referidos serviços, justificamos que a suplementação por meio do superávit de recurso próprio é extremamente necessária para realização dos projetos desta Prefeitura. Desta forma, solicitamos a Vossa Excelência e demais edis que analisem e aprovem o projeto de lei em tela, nos termos do Regimento Interno dessa Casa, após os trâmites de praxe.

Aproveitamos o ensejo para reiterar as expressões do nosso mais profundo respeito e consideração.

FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito de Cáceres


Bruno Cordova França
Procurador Geral do Município
de Cáceres/MT
Delegação de Poderes
Decreto 056/2019





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROJETO DE LEI Nº 018 DE 26 DE ABRIL DE 2019

“Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial em favor da Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO: no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo Artigo 74, Inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Cáceres-MT, aprovará e eu sancionarei a seguinte Lei:

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento vigente, Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais).

Art. 2º O Crédito preconizado no art. 1º desta Lei destinar-se-á a cobrir despesas da Secretaria Municipal Administração pelas inclusões de categoria econômica, grupo de natureza de despesa, modalidade de aplicação, elementos de despesas, fonte de recursos e terão as seguintes características financeiras e funcional-programáticas:

Órgão:	04 - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
Unidade:	01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
Função:	04 – Administração		
Subfunção:	122 – Administração Geral		
Programa:	1007 – GESTAO DE EXCELENCIA		
Proj/Atividade:	2.018 – MANUT. E ENC. C/ AS ATIVIDADES DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO		
Natureza da Despesa		Fonte de Recursos	Valor R\$
3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		(300) Recursos Ordinários	800.000,00

Art. 3º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º serão cobertos com o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;

Art. 4º A inclusão de Projeto Atividade, Categoria Econômica, Grupo e Modalidade de Aplicação, contida nesta Lei, o Crédito Adicional Especial passa a integrar a Lei nº 2.720, de 24 de dezembro de 2018-LOA/2019, Lei nº 2.676, de 30 de Julho de 2018-LDO/2019 e Lei nº 2.618, de 19 de dezembro de 2017-PPA/2018-2021 e suas alterações.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cáceres/MT, 26 de abril de 2019.

FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito Municipal de Cáceres

Bruno Cordova França
Procurador Geral do Município
de Cáceres/MT
Delegação de Poderes
Decreto 056/2019



Reedi
21/05/19
Fernando N.

Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

Ofício nº 0381/2019-GP/PMC

Cáceres - MT, 09 de maio de 2019.

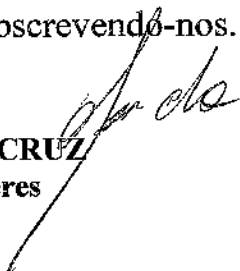
A Sua Excelência o Senhor
VER. RUBENS MACEDO
Presidente da Câmara Municipal de Cáceres
Nesta

Senhor Presidente:

Em atendimento ao Ofício nº 03/2019-GB-VZ-PTB, de 08 de maio de 2019, vimos encaminhar a Vossa Excelência Anexo XIV do Balanço Patrimonial - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, referente ao período de janeiro a dezembro de 2018, anexo, solicitando sua juntada ao **Ofício nº 0352/2019-GP/PMC**, de 03 de maio de 2019, por meio do qual este Executivo encaminhou o **Projeto de Lei nº 018**, de 26/04/2019, que *dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial em favor da Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências*.

Tal documento tem a finalidade de subsidiar a análise dos nobres vereadores, de tal forma que culmine com a deliberação e aprovação do PL em apreço.

Aproveitamos o ensejo para manifestar a Vossas Excelências as expressões do nosso mais profundo respeito, subscrevendo-nos.


FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito de Cáceres



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

1 of 2

PERÍODO: Janeiro a Dezembro 2018/BIMESTRE Novembro - Dezembro

LRF, Art. 48 - Anexo 14

R\$ 1

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS			Até o Bimestre
RECEITAS			263.210.420,00
Previsão Inicial			263.460.420,00
Previsão Atualizada			211.425.325,86
Receitas Realizadas			0,00
Deficit Orçamentário			15.955.437,42
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)			
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS			Até o Bimestre
DESPESAS			266.779.675,41
Dotação Inicial			18.205.437,42
Créditos Adicionais			284.985.112,83
Dotação Atualizada			204.443.373,59
Despesas Empenhadas			198.964.841,08
Despesas Liquidadas			196.962.408,63
Despesas Pagas			6.981.952,27
Superavit Orçamentário			
DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO			Até o Bimestre
Despesas Empenhadas			204.443.373,59
Despesas Liquidadas			198.964.841,08
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL			Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida			184.178.462,63
RECEITAS/DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA			Até o Bimestre
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - Plano Previdenciário			24.995.478,11
Receitas Previdenciárias Realizadas			16.342.887,30
Despesas Previdenciárias Liquidadas			8.652.590,81
Resultado Previdenciário			-
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - Plano Financeiro			0,00
Receitas Previdenciárias Realizadas			0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas			0,00
Resultado Previdenciário			0,00
RESULTADO NOMINAL E PRIMÁRIO			Até o Bimestre
	Até o Bimestre	Resultado	Até o Bimestre
	Anterior	Atualizado	Atualizado
	Fiscal da LDO	do Bimestre	do Bimestre
	18	19	19
Resultado Nominal	17.150.065,49	1.224.720,74	7,14
Resultado Primário	18.833.357,04	1.224.720,74	6,50

Keila Borges
 Keila Ap. Ferreira Borges
 Contador
 CRC/MT 013304

Jorge Augusto de Almeida
 Jorge Augusto de Almeida
 Secretário Mun. Especial de
 Assuntos Estratégicos
Confere com original

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

2 of 2

PERÍODO: Janeiro a Dezembro 2018/BIMESTRE Novembro - Dezembro

LRF, Art. 48 - Anexo 14

R\$ 1

MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	8.862.110,80	175.437,81	7.712.933,73	973.739,32
Poder Executivo	8.861.547,27	175.437,81	7.712.370,14	973.739,32
Poder Legislativo	563,59	0,00	563,59	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	9.524.982,48	2.312.142,70	4.692.270,32	2.520.569,46
Poder Executivo	9.447.308,95	2.311.953,40	4.614.786,09	2.520.569,46
Poder Legislativo	77.673,53	189,30	77.484,23	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	18.387.093,34	2.487.580,51	12.405.204,05	3.494.308,78

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE	Valor Apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais % Mínimo a Aplicar até o Bimestre Exercício	% Aplicada até o Bimestre	Saldo Não Realizado
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos em MDE	-17.007.243,83	25,00		-70,41
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Fundamental e Médio	0,00	60,00		0,00
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Fundamental	0,00	60,00		-4,35
Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00		0,00

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado até o Bimestre	Saldo Não Realizado
Receita de Operação de Crédito	0,00	0,00
Despesa de Capital Líquida	14.473.763,62	39.532.059,87

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício em Referência	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - Plano Previdenciário	15.474.577,63	14.215.444,22	10.205.408,12	30.975,70
Receitas Previdenciárias	12.157.570,14	14.053.175,93	11.534.622,99	4.490.301,83
Despesas Previdenciárias	3.317.007,49	162.268,29	-1.329.214,87	-4.459.326,13
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - Plano Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor Apurado até o Bimestre	Saldo Não Realizado
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	0,00	0,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00	0,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais % Mínimo a Aplicar até o Bimestre Exercício	% Aplicada até o Bimestre	Saldo Não Realizado
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	35.111.354,80	15,00		34,78

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PP	Valor Apurado até o Exercício Corrente	Saldo Não Realizado
Total das Despesas / RCL(%)		0,00

Keila Ap. Ferreira Bergamini
 Keila Ap. Ferreira Bergamini
 Contador
 CRC/MT 013304

Jorge Augusto de Almeida
 Jorge Augusto de Almeida
 Secretário Mun. Especial de
 Assuntos Estratégicos
Conferir com Original



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Parecer Contábil

Parecer nº 20 /2019

Referência: Protocolo 1034 /2019

Assunto: Projeto de Lei nº 18, de 26 de abril de 2019

Autor: Executivo Municipal de Cáceres.

Assinado por: Prefeito Municipal de Cáceres.

I - RELATÓRIO:

Trata-se da análise de Projeto de Lei nº 18, de 26 de abril de 2019, que dispõe sobre a autorização para abertura de crédito adicional em favor da secretaria Municipal de Administração e dá outras providência, no valor de R\$ 800.000,00 (Oitocentos mil reais)

DA FUNDAMENTAÇÃO

A abertura de crédito adicional suplementar e especial depende de prévia autorização legislativa, por força do princípio da legalidade das despesas previsto no art. 167, inciso V da CF, in verbis:

Art. 167. São vedados:

...

V – a abertura de crédito suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes.

Créditos adicionais são autorizações de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento (Lei nº 4.320/64, art. 40). Assim, permitem o



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

reforço e a abertura de novas dotações para ajustar o orçamento aos objetivos a serem atingidos pelo Governo.

São três as modalidades de créditos adicionais:

- Suplementar - destinado ao reforço de dotação orçamentária (art. 167, incisos V e VI da CF/88; art. 165, incisos V e VI da CE/89; art. 41, inciso I da Lei Federal nº 4.320/64);
- Especial - destinado a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica (art. 167, incisos I, V, VI e parágrafo 2º da CF/88; art. 165, incisos I, V, VI e parágrafo 2º da CE/89; art. 41, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64);
- Extraordinário - destinado a despesas imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes de guerra, comoção interna ou calamidade pública (art. 167, parágrafos 2º e 3º da CF/88; art. 165, parágrafos 2º e 3º da CE/89; art. 41, inciso III da Lei Federal nº 4.320/64).

A abertura dos créditos suplementar e especial, além de ser precedida de exposição justificativa, depende da existência de recursos disponíveis para ocorrer à despesa (Lei Federal nº 4.320/64, art. 43).

Consideram-se recursos para o fim do artigo 43, desde que não comprometidos, aqueles descritos no seu parágrafo 1º, incisos de I a IV:

- I – o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;
- II – os provenientes de excesso de arrecadação;
- III – os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em lei; e
- IV – o produto de operações de crédito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo realizá-las.

Para avaliar a abertura deste crédito adicional especial, analisamos os seguintes documentos:



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁ CERES**

- superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior; conforme anexo 14C (anexo a este parecer)
- Saldo da fonte de recurso para abertura dos créditos solicitados

FONTE	Descrição	SALDO de superávit NO EXERCÍCIO AN- TERIOR	Valor solici- tado no PL 18	Saldo
00	Recurso Ordinária do Tesouro -	R\$ 2.133.632,31	R\$ 800.000,00	RS 1.333.632,31

Tabela demonstrativa saldo do Superavit Financeiro confrontado com valor solicitado no projeto de lei



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

DA CONCLUSÃO

Sendo assim, para fins de abertura de crédito adicional especial, os valores solicitados estão perfeitamente **comprovados nos demonstrativos supracitados**.

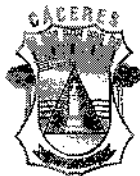
É o parecer, salvo melhor juízo.

Cáceres, 29 de maio de 2019



Ulisses Alves Souza

Contador da Câmara Municipal de Cáceres



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

Ofício nº 0483/2019-GP/PMC

Cáceres - MT, 03 de junho de 2019.

A Sua Excelência o Senhor
VER. RUBENS MACEDO
Presidente da Câmara Municipal de Cáceres
Nesta

Ref.: Memorando nº 9.266/2019 (PMC)

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Em 04/06/2019
Horas 09:08 Sob nº 1330
Ass. [Assinatura]
Protocolo Externo

Senhor Presidente:

Complementarmente ao Ofício nº 0352/2019-GP/PMC, de 03 de maio de 2019, protocolado sob o número 1037 de 06/05/2019, referente ao Projeto de Lei nº 018, de 26/04/2019, que *dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial em favor da Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências*, desta feita, a fim de subsidiar a análise dos nobres vereadores, estamos encaminhando a Vossa Excelência o seguinte documento, cópia anexa:

- Contrato Administrativo nº 38/2019-PGM, celebrado entre o Município de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Administração, e a empresa AP Gestão de Documentos Ltda-ME.

Aproveitamos o ensejo para reiterar as expressões do nosso mais profundo respeito e consideração.

FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito de Cáceres

Bruno Cordova Franca
Procurador Geral do Município
de Cáceres/MT
Delegação de Poderes
Decreto 056/2019



Memorando 9.266/2019

De: Jorge A. - SMEAE

Para: SMEAE-GRO - Gerência de Redação Oficial...

Data: 03/06/2019 às 12:58:25

Oficio Camara de Vereadores

Para encaminhamento para Camara de Vereadores, para complementar as informações no Projeto de Lei nº 018, de 26/04/2019, que dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial em favor da Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências

Jorge Augusto de Almeida
Secretário Mun. Esp. de Assuntos Estrategicos

Anexos:

Contrato nº 038-19- AP Gestão de Documentos LTDA-ME (Arquivar).pdf



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 38/2019-PGM

Contrato que entra si celebram o **MUNICÍPIO DE CÁCERES**, através da **Secretaria Municipal de Administração** e a empresa **AP GESTÃO DE DOCUMENTOS LTDA-ME**.

O **MUNICÍPIO DE CÁCERES - MT**, doravante denominado, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 03.214.145/0001-83, que compreende complexo administrativo da Prefeitura Municipal, sito na Avenida Brasil, nº 119, Bairro Jardim Celeste, neste ato representado pela **Secretaria Municipal de Administração**, a Senhora **ARLY MONTEIRO RODRIGUES**, portadora do RG nº 0293964-9 e do CPF nº 298.533.201-00, residente e domiciliada na Rua Voluntários da Pátria nº 522, Bairro Centro, Município de Cáceres-MT, CEP 78.200-000, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **AP GESTÃO DE DOCUMENTOS LTDA-ME**, inscrita no CNPJ/CNPJ sob nº 25.449.376/0001-09, com sede na Rodovia BR 364, nº 01, Lote B, esquina com Rua Projetada, Distrito Industrial, em Cuiabá, Capital do Estado de Mato Grosso - CEP 78099-9, neste ato representada pelo Srº **ANILTON NOVAES**, portador do RG nº 581.305-86P/MT e inscrito no CPF/MF sob nº 554.226.241-49, residente e domiciliado na Rua das Laranjeiras nº 900, Bairro Bosque das Mansões, CEP 88.108-370, São José-SC doravante denominada **CONTRATADA**, considerando a **Adesão nº 01/2019**, protocolada sob o número 1185/2019 de 10/01/2019, atendida pela Ata de Registro de Preços nº 001/2018, originada da Concorrência nº 014/2017, processo administrativo nº 81.055/2017, do Município de Cuiabá-MT, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei nº. 8.666, de 21/06/93 e suas alterações posteriores e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado e, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato Administrativo a contratação da empresa especializada na prestação dos serviços de fornecimento de estrutura ideal para gestão dos documentos físicos existente na Prefeitura, em atendimento às necessidades das unidades e secretarias da Prefeitura de Municipal de Cáceres-MT, conforme especificações e quantidades detalhadas no Termo de Referência que fundamenta a Adesão.

1.2. DETALHAMENTO DO OBJETO CONTRATADO

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO ICE	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	SERVIÇO DE ESTRUTURA IDEAL PARA GESTÃO DOS DOCUMENTOS FÍSICOS	393759-3	MENSALIDADE	12

VALOR GLOBAL CONTRATADO	→→	924.804,72
VALOR DA PRESENTE CONTRATAÇÃO	→→	154.134,12
SALDO PARA FUTURO EMPENHO	→→	770.670,60

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pelo fornecimento do objeto o **VALOR GLOBAL** de R\$ 924.804,72 (Novecentos e Vinte e Quatro Mil, Oitocentos e Quatro Mil e Setenta e Dois Centavos), sendo empenhado de imediato o valor de R\$ 154.134,12 (Cento e Cinquenta e Quatro Mil, Cento e Trinta e Quatro Reais e Doze Centavos) conforme:

a) Ficha nº 120, do Pedido de Empenho nº 01177/19, no valor de R\$ 154.134,12 (Cento e Cinquenta e Quatro Mil, Cento e Trinta e Quatro Reais e Doze Centavos);

Restando o saldo de R\$ 770.670,60 (Setecentos e Setenta Mil, Seiscentos e Setenta Reais e Sessenta Centavos) a ser empenhado posteriormente conforme disponibilidade financeira e orçamentaria da Secretaria Contratante.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. As secretarias têm em seu acervo uma quantidade a ser estimada pela CONTRATADA que necessitará ser organizada e catalogada.

3.2 A CONTRATADA deverá ficar responsável pela transferência dos arquivos do local indicado pela Secretaria Municipal de Administração, para o local em que fará a sua guarda, incluindo a coleta e recebimento dos referidos documentos na sede da Secretaria se necessário for; na execução dos serviços objeto da licitação, a CONTRATADA ficará estritamente vinculada à Ata, sendo que deverão ser refeitos os serviços realizados em desacordo com o aqui estipulado, sem prejuízo das penalidades cabíveis estabelecidas na Ata.

3.3 Todas as instalações, estrutura, aparelhamento, equipamentos, softwares, mobiliários e demais recursos necessários à realização do objeto da licitação, conforme Edital e seus anexos, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e estarem prontos para operação alocados na sede da Secretaria Municipal de Administração, situada em Cáceres-MT, em até 30 dias após a assinatura da Ata.

3.4 Será permitida a subcontratação ou execução por terceiros em até 30% desse item, desde que validado pela Secretaria Municipal de Administração.

3.5. Da Parametrização do Software

3.5.1. O Software deverá ser parametrizado em estrita observância às definições contidas no projeto de gestão de documentos, e executar todas as funcionalidades necessárias aos serviços, como descrito no Edital e seus anexos.

3.5.2. O software deverá ter garantia mínima de funcionamento fornecida pela CONTRATANTE, em 99,6% de todo o período de vigência da Ata.

3.5.3. Os módulos devem ser compostos de funcionalidades integradas que compartilhem o mesmo banco de dados. Os módulos devem estar disponíveis via internet, sete dias por semana, 24 horas por dia, com os requisitos a seguir descritos:

3.5.3.1. Controle de permissões por departamentos;

- Usuários únicos para acesso aos módulos;
- Criação ilimitada de usuários;
- Licença ilimitada de usuários;
- Acesso ilimitado de usuários concorrentes;
- Armazenamento dos dados em banco de dados MYSQL ou SQL;
- Acesso mediante login e senha com definição de perfil: permissões e restrições do usuário quanto às ações a executar nos aplicativos e permissões e restrições aos departamentos das secretarias;
- Software e manual completamente em língua portuguesa;

• Compatibilidade com Internet Explorer 6.0 ou superior.

3.5.3.2. Módulo de guarda e gerenciamento de documentos

- Permitir o gerenciamento dos documentos físicos, digitalizados ou digitais da contratante.
- Cadastrar ilimitadamente tipos e subtipos PR documentos;
- Cadastrar/Criar campos chaves que podem ou não ser de preenchimento obrigatório.
- Cadastrar campos customizados para cada tipo documental, sempre que necessário;
- Cadastrar, controlar e gerenciar os documentos físicos, digitalizados e digitais; Indexação dos materiais conforme as planilhas elaboradas e os campos customizados de que trata a alínea anterior;
- Definir de forma automática o local de armazenamento das caixas;
- Possibilitar o upload e download de arquivos eletrônicos em quaisquer extensões;
- Manter, em um único registro do banco de dados, as informações dos documentos físicos, digitais ou digitalizados;
- Pesquisa do material armazenado, físico, digital ou digitalizado, mediante os campos padrão do software ou campos customizados para cada tipo documental;

3.5.3.3. Administrar os arquivos internos da contratante, com os seguintes recursos mínimos:

- Criar a diagramação do layout do arquivo interno da contratante (Descrição e definição de endereços nas estantes, armários e demais móveis existentes para o armazenamento dos documentos ativos, podendo ser parametrizada conforme localização física e geográfica).
- Definir de forma automática o local de armazenamento da caixa ou pasta;
- Controlar entrada e saída e a localização e armazenamento dos documentos no arquivo da contratante;
- Emitir rótulos de caixas, com a localização e descrição do conteúdo;
- Emitir guia de busca dos documentos para localização do mesmo no arquivo;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- Controlar solicitações e entregas das consultas dos documentos ou caixas; Controlar devoluções dos documentos e caixas;
- Controlar status dos documentos, conforme sua localização;
- Disponibilizar histórico de consultas e devoluções dos documentos;
- Emitir protocolos de consultas e devoluções;
- Relatórios customizáveis, conforme necessidade da contratante e possibilidade de execução da CONTRATADA.

3.5.3.4. Organização, indexação e arquivamento dos documentos.

3.5.3.4.1 A CONTRATADA deverá providenciar a organização do Acervo existente de acordo com o Plano de Classificação, além da indexação e guarda dos documentos conforme metodologia prevista no Projeto de Gestão Documental elaborado, para proporcionar preservação, organização, tornando a recuperação e disseminação da informação mais rápida e segla seguindo as atividades descritas:

3.5.3.4.2 Retirada inicial dos documentos: Será realizada em até 30 dias úteis, deslocando o acervo da Secretaria Municipal de Administração, acondicionados em caixas-arquivo, para estrutura ideal, em Cáceres MT.

3.5.3.4.3 Garantir a preservação dos documentos durante o transporte;

3.5.3.4.4 Realizar o tratamento recomendado aos documentos, após a aprovação dos projetos de gestão documental, retirada de poeira e desamassamento dos documentos, e outros procedimentos afins;

3.5.3.4.5 Cadastro dos processos pelos índices definidos no processo de gestão documental na base de dados do software de gerenciamento eletrônico de documentos, fazendo referência ao número do caixa de acondicionamento destas e a localização exata do caixa no arquivo da contratada, para permitir a posterior consulta aos documentos de forma eficaz e imediata;

3.5.3.4.6 Acondicionar os documentos em caixas padrão de arquivo, novas, que deverão ter capacidade para, no máximo 20 kg e ou 3 caixas-arquivo (box);

3.5.3.4.7 Alocar as caixas em estruturas especiais de arquivo – porta-paletes, de grande porte e resistência;

3.5.3.4.8 Durante o processo de coleta e implantação dos serviços anteriormente descritos, manter a documentação da Secretaria Municipal de Administração disponível para consulta, desarquivamento e posterior arquivamento, ou seja, a CONTRATADA deverá possuir um plano de contingência para que não haja a descontinuidade na prestação dos serviços de gerenciamento da documentação às áreas da Secretaria Municipal de Administração.

3.5.3.5. Guarda de documentos.

3.5.3.5.1. Após a organização dos documentos, como descrito no item anterior, a CONTRATADA deverá preservar as caixas na estrutura disponibilizada.

3.5.3.5.2. Atendimento e devolução de consultas, e coleta de novas caixas-arquivo: Os documentos deverão ser entregues ou recolhidos pela CONTRATADA diretamente na unidade solicitante, ao responsável devidamente autorizado, após prévia solicitação cadastrada no Sistema de Gerenciamento Eletrônico de documentos. Para esta atividade deverá existir protocolos de entrega e recebimento automatizados e assinados por ambas as partes, de maneira a formalizar a operação, bem como relatório de movimentação documental extraído do Sistema de Gestão Documental Informatizado.

3.5.3.5.3 As solicitações deverão ser atendidas da seguinte forma:

- O Acordo de Nível Serviços (SLA) abaixo indicado estabelece os padrões mínimos de qualidade, prazos, e estrutura de atendimento que deverão ser proporcionados pela CONTRATADA:

SERVIÇO	PRAZO	QUANTIDADE
Consulta normal de documentos	24 horas a contar da solicitação	Até 100 ao dia
Consulta urgente de documentos	06 horas a contar da solicitação	Até 50 ao dia
Consulta normal de documento digital	06 horas a contar da solicitação	Até 1.000 páginas
Consulta urgente de documento digital	02 horas a contar da solicitação	Até 500 páginas
Solicitação de novas caixas	24 horas a contar da solicitação	Até 50 mensal

3.5.3.6. O local destinado ao armazenamento do acervo deverá estar situado em Cáceres, e suas instalações deverão atender no mínimo as seguintes condições, sendo facultada a utilização de similares mais modernos, no caso de equipamentos:

3.5.3.6.1. Situada fora de baixadas, distantes de córregos, ribeiras e assentamentos, ao ar livre ou encanados, e demais condições de riscos de alagamento, correntezas e inundações;

3.5.3.6.2. Localização distante de elementos que possam representar risco para a segurança ou preservação



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁ CERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

dos documentos;

3.5.3.6.3. Conservação predial periódica, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços, de forma a prevenir estado de insalubridade (infiltrações, umidade excessiva, etc.);

3.5.3.6.4. Realizar o controle integrado de pragas e higienização antes de armazenar os documentos.

3.5.3.6.5. A área deve ser exclusivamente destinada para guarda e recuperação de documentos e não apresentar riscos de inundação; as dependências e instalações hidráulicas e de ar condicionado devem estar em perfeitas condições; os sistemas de segurança contra incêndio devem ser aprovados pelo Corpo de Bombeiros Militar; e as instalações elétricas devem atender plenamente às normas técnicas vigentes da ABNT.

3.5.3.6.6. O prédio deve ser seguro, com vedação ao acesso de pessoas não autorizadas às suas dependências, bem como dispor de serviços de monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia, nos 07 (sete) dias da semana.

3.5.3.6.7. Possuir extintores manuais e hidrantes com mangueira em todas as dependências, além de reservatório de água com volume suficiente para combater focos de incêndios, observadas as disposições da legislação vigente.

3.5.3.6.8. Possuir sistema de detecção de fumaça com monitoramento ininterrupto.

3.5.3.6.9. Possuir monitoramento do ambiente interno e externo por meio do circuito fechado de televisão (CFTV), que possibilite a filmagem de todo ambiente em que estará armazenado o acervo.

3.5.3.6.10. Possuir controle biológico por meio de fumigação, dedetização, desratização e descupinização, realizado periodicamente por empresas especializadas, cujos custos ficarão inteiramente a cargo da empresa CONTRATADA, sem prejuízo de outros métodos pertinentes.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma estrutura ideal para gestão dos documentos físicos a serem digitalizados para consultas no software existente, recuperação e distribuição melhorando assim o atendimento às áreas das secretarias envolvidas nessa modernização;

4.2. A CONTRATADA deverá ficar responsável pela transferência dos arquivos do local indicado pela Secretaria Municipal de Administração para o local em que fará a sua guarda, incluindo a coleta e recebimento dos referidos documentos na sede da Secretaria Municipal de Administração, se necessário for; na execução dos serviços objeto da licitação, a CONTRATADA ficará vinculada à Ata, sendo que deverão ser refeitos os serviços realizados em desacordo com o aqui estipulado, sem prejuízo das penalidades cabíveis estabelecidas no contrato.

4.3. Toda a estrutura, aparelhamento, equipamentos, softwares, mobiliários e demais recursos necessários à realização do objeto da licitação, conforme edital e seus anexos, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e estar prontos para operação alocados na sede da Secretaria Municipal de Administração, situada em Cáceres-MT, em até 30 dias após a assinatura do contrato.

4.4. Será permitida a subcontratação ou execução para terceiros em até 30% desse item, na estrutura física, desde que validado pela Secretaria Municipal de Administração.

5 - CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato Administrativo correrão à conta dos recursos do orçamento vigente, alocado sob as classificações funcionais:

Órgão-Unitade	Funcional-Programática	Natureza da Despesa	Funk. do Recurso
020401	04.122.1007.2018.0000	3.3.90.39.79	100

6 - CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O período de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, somente poderá ser prorrogado dentro da vigência do prazo anterior, se presente uma das hipóteses elencadas no artigo 57, § 1º, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e desde que devidamente justificado por escrito e previamente autorizado pela autoridade superior.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

7.1. A fiscalização da contratação será exercida pela Srª. EDNA MARIA SILVA, inscrita no CPF sob nº 241.874.291-15, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência às secretarias.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

7.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8 - CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA deverá atender as especificações dos serviços contidas neste termo, ao prazo de execução prevista, o que prevê a Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, bem como a lei nº. 10.520/2002;

8.2. Devem, quando aplicáveis, ser observadas e atendidas, no fornecimento do(s) referido(s) serviços(s), as disposições:

8.2.1. Dos códigos, normas, leis e regulamentos dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais e das empresas concessionárias de serviços/produtos públicos que estejam em vigor e sejam referentes aos tipos de serviços aqui descritos.

8.2.2 Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do serviço;

8.3. A falta de quaisquer dos serviços cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegado como motivo de força maior para atraso ou inexecução desta licitação e não a eximirá da penalidade a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

8.4. A execução dos serviços deverá ser de boa qualidade.

8.5. Caso sejam detectados defeitos ou falhas na execução dos serviços pela CONTRATADA será considerado em desacordo com as especificações requeridas, a CONTRATANTE deve exigir a substituição dos mesmos;

8.6. Responde a CONTRATADA nos casos de qualquer tipo autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

8.7. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência, e demais itens presentes no Termo de Referência, edital e no contrato.

8.8. Deverá também comunicar antecipadamente a data e horário da entrega não sendo aceito os serviços que estiver em desacordo com as especificações constantes neste termo.

8.9. A CONTRATADA deverá atender na íntegra todas as exigências estabelecidas nesta especificação;

8.10. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da contratante, no tocante ao fornecimento do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência, edital e contrato;

8.11. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os onus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela CONTRATANTE;

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

8.13. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, na Lei nº. 10.520/2002.

8.14. Armazenamento dos documentos eletrônicos (digitalizados): em nuvem e no servidor da Prefeitura Municipal de Cáceres. Serviço será feito semanalmente.

8.15. Indexação de documentos em software, com licença perpétua para fins de digitalização de documentos pertencentes ao acervo da Prefeitura Municipal de Cáceres; A indexação dos documentos deverá atender às exigências mínimas de consulta tais como, ano, número, CNPJ, CPF ou qualquer outro índice de busca solicitado para a busca de determinado documento. Serviço será feito semanalmente.

9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Além de suas obrigações decorrentes da própria lei, a CONTRATANTE obriga-se a:

9.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite.

9.3 Aplicar ao licitante vencedor as sanções regulamentares, ou seja, aplicar penalidades à CONTRATADA, quando da continuidade do descumprimento, uma vez que já notificada por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos produtos;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 9.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a **CONTRATADA** entregar fora das especificações elencadas no Contrato;
- 9.5 Efetuar o pagamento ao licitante vencedor, quando da sua contratação, de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no Contrato.
- 9.6 Notificar formalmente e tempestivamente a **CONTRATADA** sobre irregularidades observadas nos serviços executados, atendendo o objeto;
- 9.7 Atuar de forma ampla e completa no acompanhamento da execução do objeto;
- 9.8 Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto;
- 9.9 Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do fornecimento do objeto, inclusive quando necessário, permitir o livre acesso dos responsáveis da **CONTRATADA** às dependências da Secretaria Solicitante, desde que devidamente identificados.
- 9.10 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.
- 9.11 Assegurar-se da boa qualidade dos serviços prestados, em conformidade com o licitado;
- 9.12 Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de modo a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para o Município de Cáceres.
- 9.13 Controlar e documentar as ocorrências havidas.
- 9.14 Designar servidor/gestor de contrato para a fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 10.1 O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega dos produtos ao fiscal do contrato, no local definido para entrega, onde será verificada a qualidade dos produtos, integralidade, especificação, capacidade e componentes/acessórios e demais materiais e confrontará a qualidade entregue com o especificado;
- 10.2 O recebimento definitivo do produto deverá ocorrer, no prazo máximo de dias 05 (cinco) úteis, após verificação da conformidade e qualidade dos produtos de acordo com as especificações constantes neste Contrato;
- 10.3 Em se verificando vícios defeitos nos produtos, o fornecedor será informado para corrigi-lo imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo;
- 10.4 A informação ao fornecedor sobre vícios ou defeitos na entrega dos materiais será realizada pelo fiscal do contrato, que providenciará todos os procedimentos formais para evitar perda, deterioração ou prejuízo à Administração.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

- 11.1. A contratante efetuará o pagamento à **CONTRATADA**, através de crédito em conta corrente mantida pela **CONTRATADA**, preferencialmente em até o 30º (trigésimo) dia, contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Ordem de Fornecedor, com o respectivo comprovante, de que o fornecimento foi realizado a contento.
- 11.2. A nota fiscal deverá ser acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal, na hipótese da **CONTRATADA** ser estabelecido em outra unidade da Federação;
- 11.3. Constatando-se qualquer incorreção na nota fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo constante no item acima fluirá a partir da respectiva data de regularização;
- 11.4. A **CONTRATADA** indicará no corpo da nota fiscal o número do contrato, nome do banco, agência e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, que será efetuado via ordem bancária;
- 11.5. O **CONTRATANTE** não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring;
- 11.6. O **CONTRATANTE** efetuará o pagamento via ordem bancária, por intermédio do Banco do Brasil, para o banco discriminado na nota fiscal;
- 11.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 11.8. O pagamento efetuado ao contratado não isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia;
- 11.9. Havendo acréscimos dos quantitativos, isto importará ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados;
- 11.10. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela **CONTRATADA**, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

11.11. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigação, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

11.12. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

11.12.1. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

11.12.2. Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;

11.12.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIABILIDADE DE ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato poderá ser alterado observando as exigências deste contrato, nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da CONTRATANTE.

12.2 Somente haverá reajuste de preços durante a prestação dos serviços, em conformidade com as disposições contidas nas leis Federais 8.880/94 e 9.069/95 e Medidas Provisórias depois de decorrido 01 (um) ano da apresentação da proposta, obedecendo aos índices setoriais, apurados e fornecidos pela Fundação Getúlio Vargas, nos termos do Art. 3º §1º da Lei nº 10.192, de 14/02/2001.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

13.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do Termo de Referência e do edital sujeita a contratada à multa, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei nº. 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho;

13.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, oriundo desta Licitação, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

b.1. De mora de 1% (um por cento) por dia de atraso da entrega do objeto, limitado a 10% (dez por cento) do valor global do contrato;

b.2. De 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial ou total do contrato.

c) Suspensão Temporária do direito de licitar, contratar ou subcontratar com a Administração Pública, por prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de idoneidade para licitar, contratar ou subcontratar 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 a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção, aplicada com base na alínea anterior;

e) - As sanções previstas na alínea a c e d desta cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas b, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.3. Se a adjudicatária se recusar a assinar a Ata e retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da fatura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidade:

a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

b) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.4. De acordo com o estabelecido em lei, poderão ser acrescidas Sanções Administrativas, previstas em instrumento convocatório e no contrato.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas nele avençadas, com as disposições da Adesão nº 01/2019, oriunda da Ata de Registro de Preços nº 001/2018, originada da Concorrência/Registro de Preços nº 014/2014. Processo Administrativo nº 81.055/2014, para um dos itens (o de nº 11), da Prefeitura Municipal de Cuiabá, Capital do Estado de Mato Grosso e seus anexos, e das normas previstas na Lei nº 8.666/93, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

14.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o parágrafo 1º, do artigo 55, da lei 8.666/93.

14.3. O **CONTRATANTE** poderá revogar este Contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

14.3.1. A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido;

14.3.2. A nulidade não exonera o **CONTRATANTE** do dever de indenizar a **CONTRATADA** pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contando que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICIDADE

5.1 O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br/>, em até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura para ocorrer no prazo máximo de vinte dias, daquela data.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da cidade de Cáceres, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

E, por acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 04 (quatro) vias de igual teor.

Prefeitura de Cáceres-MT, 28 de fevereiro de 2019.

ARLY MONTEIRO RODRIGUES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATANTE

ANILTON NOVAES
AP GESTÃO DE DOCUMENTOS LTDA-ME
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: Dillon Porto Pimenta
CPF nº: 304.443.933-00
Assinatura: Dillon Porto

Nome: José da Glória da Silva
CPF nº: 396.364.501-00
Assinatura: José da Glória da Silva

Despacho Memorando 1: 9.266/2019

De: Sirlei S. - SMEAE-GRO

Para: SMEAE - Secretaria Especial de Assunto...

Data: 03/06/2019 às 18:07:45

Expediu-se ofício à Câmara, também em 2 vias impressas. Acompanha anexo.

Ofício nº 0483/2019-GP/PMC

Cáceres - MT, 03 de junho de 2019.

A Sua Excelência o Senhor

VER. RUBENS MACEDO

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

Nesta

Ref.: Memorando nº 9.266/2019 (PMC)

Senhor Presidente:

Complementarmente ao Ofício nº 0352/2019-GP/PMC, de 03 de maio de 2019, protocolado sob o número 1037 de 06/05/2019, referente ao Projeto de Lei nº 018, de 26/04/2019, que *dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial em favor da Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências*, desta feita, a fim de subsidiar a análise dos nobres vereadores, estamos encaminhando a Vossa Excelência o seguinte documento, cópia anexa:

Contrato Administrativo nº 38/2019-PGM, celebrado entre o Município de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Administração, e a empresa AP Gestão de Documentos Ltda-ME.

Aproveitamos o ensejo para reiterar as expressões do nosso mais profundo respeito e consideração.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito de Cáceres

Sirlei Lourenceto Silva

Redatora Oficial



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA, TRABALHO E REDAÇÃO

Parecer nº 120/2019.

Referência: Protocolo nº: 1037/2019.

Assunto: Projeto de Lei nº 18, de 26/04/2019.

Interessado: Executivo Municipal e Câmara Municipal de Cáceres

Assinado por: Francis Maris Cruz

I – DO RELATÓRIO

Trata-se de Projeto de Lei nº 18, de 26/04/2019, que dispõe sobre a autorização para abertura de crédito adicional especial em favor da Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências.

Este é o Relatório.

II – DO VOTO DO RELATOR

Trata-se Projeto de Lei nº 18, de 26/04/2019, que dispõe sobre a autorização para abertura de crédito adicional especial em favor da Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências.

Trata-se de Projeto de Lei proposto pelo ilustríssimo Prefeito Municipal, Francis Maris Cruz, Secretaria Municipal de Planejamento, através do Memorando nº 111/19-CA/2019. O Crédito Adicional Especial a ser aberto no vigente Orçamento, compreende o valor de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), cujos recursos serão cobertos com o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior.

O objetivo do presente crédito, é ser aplicado na contratação de empresa especializada em gestão documental para a prestação de serviços de organização interna e externa, digitalização, fornecimento de licença perpetua de uso de software, GED – Gestão



**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Eletrônica de Documentos da Prefeitura Municipal de Cáceres.

Além do mais, nos autos está presente parecer técnico do contador desta Casa de Leis, recomendamos a regularidade do processo. Foi verificado que a proposição se trata de competência do magnífico Chefe do Executivo, e esta justificado o objeto do crédito, respeitando a dos créditos adicionais está disposta na Lei 4.320/64 e Constituição Federal.

Diante disto, foi verificado que o presente Projeto de Lei está regular do ponto de vista Constitucional.

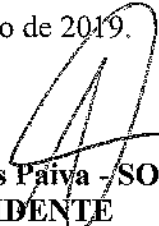
Assim, baseando-se nos fundamentos acima citados, voto pela constitucionalidade do de Projeto de Lei nº 18, de 26/04/2019.

III - DECISÃO DA COMISSÃO:

A Comissão de Constituição, Justiça, Trabalho e Redação, acolhe e acompanha o voto do relator, votando pela **constitucionalidade e legalidade** do Projeto de Lei nº 18, de 26/04/2019.

É o nosso parecer, o qual submetemos à elevada apreciação plenária desta Casa de Leis.

Sala das Sessões, 07 de junho de 2019.


**Cézare Pastorello Marques Paiva - SOLIDARIEDADE
PRESIDENTE**


**Valter de Andrade Zacarkin - PTB
RELATOR**


**Elza Bastos de Pereira - PSD
MEMBRO**



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

COMISSÃO DE ECONOMIA, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Parecer nº 121/2019.

Referência: Protocolo nº: 1048/2019.

Assunto: Projeto de Lei nº 18, de 26/04/2019.

Interessado: Executivo Municipal e Câmara Municipal de Cáceres

Assinado por: Francis Maris Cruz

I – DO RELATÓRIO

Trata-se de Projeto de Lei nº 18, de 26/04/2019, que dispõe sobre a autorização para abertura de crédito adicional especial em favor da Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências.

Este é o Relatório.

II – DO VOTO DO RELATOR

Trata-se Projeto de Lei nº 18, de 26/04/2019, que dispõe sobre a autorização para abertura de crédito adicional especial em favor da Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências.

Trata-se de Projeto de Lei proposto pelo ilustríssimo Prefeito Municipal, Francis Maris Cruz, para a Secretaria Municipal de Planejamento, através do Memorando nº 111/19-CA/2019. O Crédito Adicional Especial a ser aberto no vigente Orçamento, compreende o valor de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), cujos recursos serão cobertos com o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior.

O objetivo do presente crédito, é ser aplicado na contratação de empresa especializada em gestão documental para a prestação de serviços de organização interna e externa, digitalização, fornecimento de licença perpetua de uso de software, GED – Gestão Eletrônica de Documentos da



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Prefeitura Municipal de Cáceres.

Não menos importante, está presente parecer técnico do contador desta Casa de Leis, Ulisses Alves de Souza, recomendamos a regularidade do processo. Foi verificado que a proposição nas disposições é calcado no artigo 40 e 41 da Lei n.º 4.320/64.

Diante disto, foi verificado que o presente Projeto de Lei está regular do ponto de vista infralegal.

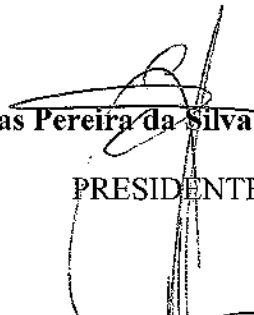
Assim, baseando-se nos fundamentos acima citados, voto pela aprovação do Projeto de Projeto de Lei nº 18, de 26/04/2019.

III – DA DECISÃO DA COMISSÃO

A Comissão de Economia, Finanças e Planejamento acolhe e acompanha o voto do relator, votando pela aprovação do Projeto de Lei nº 18, de 26/04/2019.

É o nosso parecer, o qual submetemos à elevada apreciação plenária desta Casa de Leis.

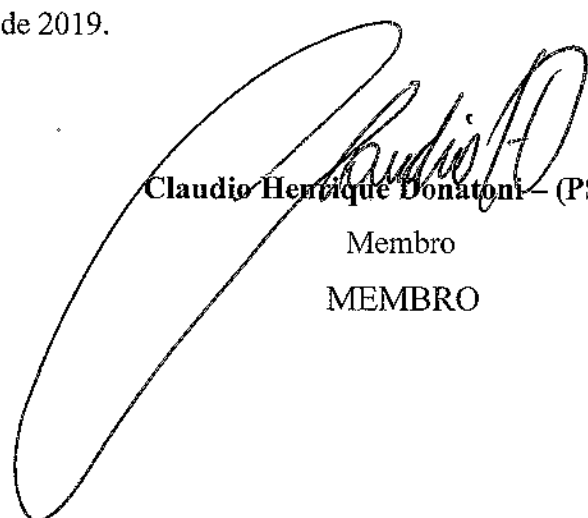
Sala das Sessões, 07 de junho de 2019.


Elias Pereira da Silva (Avante)

PRESIDENTE


Alvasir Ferreira de Alencar- (PP)

RELATOR


Claudio Henrique Donatoni- (PSDB)

Membro

MEMBRO