

Pedido 279 / 2023

Exmo Sr.
Prefeito Municipal
Paulinho Bortolini
Nesta

Vimos por meio desta solicitar a Vossa Excelência, autorização para:
descrição do Pedido:
Registro de precos para contratacao de empresa especializada para prestar servicos de locacao de impressoras, com manutencao preventiva e corretiva, em atendimento as necessidades dos profissionais atuantes nas unidades escolares da rede municipal de ensino de Nova Santa Helena - MT

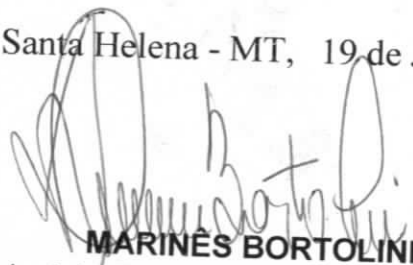
Órgão: 07 SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER-SECDL
Unidade: 001 GABINETE DA SECRETARIA
Local: 1 SECRETARIA DE EDUCACAO

ITENS DO PEDIDO:

SEQ.	CÓD.	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	509708	Servicos de locacao de 02 impressoras, com direito de 15.000 (quinze mil) paginas por mes, com manutencao preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, para a		216.000,00
2	509709	Servicos de locacao de 02 impressoras, com direito de 15.000 (quinze mil) paginas por mes, com manutencao preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, para a		216.000,00
3	509710	Servicos de locacao de 02 impressoras, com direito de 4.000 (quatro mil) paginas por mes, com manutencao preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, para a Escola M		57.600,00
TOTAL DE ITENS DO LOCAL				489.600,00

Sem mais para o momento, subscrevemos-nos.
Atenciosamente,

Nova Santa Helena - MT, 19 de Julho de 2023



MARINÉS BORTOLINI

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer
Portaria nº 145/2023



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO

Gestão 2021/2024



Nova Santa Helena - MT, 19 de julho de 2023.

Da: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

Para: Departamento de Licitações e Contratos

ASSUNTO: Contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de impressoras, com manutenção preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, em atendimento às necessidades dos profissionais atuantes nas unidades escolares da rede municipal de ensino de Nova Santa Helena – MT.

Prezada Senhora;

Venho através do presente, solicitar desse Departamento, providências para abertura de processo licitatório objetivando a Contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de impressoras, com manutenção preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, em atendimento às necessidades dos profissionais atuantes nas unidades escolares da rede municipal de ensino de Nova Santa Helena - MT.

Devido à licitação do objeto supracitado ter sido finalizada recentemente, se faz necessário novo processo licitatório para contratação do objeto uma vez que, o âmbito pedagógico escolar exige dos professores vários estudos e pesquisas no desenvolvimento do dever educacional e, conseqüentemente, a concretização desses estudos e pesquisas, através de impressões, as quais se configuram nas "atividades pedagógicas" trabalhadas junto aos alunos.

Também é sabido, por conhecedores do espaço pedagógico escolar que não basta apenas adquirir uma impressora multifuncional, ainda que atenda às necessidades diárias dos professores, e simplesmente deixar a mercê dos mesmos ou de outras pessoas para que façam as cópias, sem a mínima manutenção preventiva e corretiva, por parte de empresa especializada nesse trabalho. Pois, com essa forma de organização, por muitas vezes é ocasionada várias manutenções na máquina, uso incorreto das funcionalidades da mesma e, ainda têm aqueles casos de profissionais mais leigos, que nem mesmo aprenderam as funções básicas para a correta utilização da impressora. E ainda cabe mencionar o desperdício de material, como o papel A4, sem um mínimo de controle nesse serviço.

Diante do exposto acima e, ainda considerando, a otimização dos serviços de impressões, digitalizações e cópias, prezando pela praticidade, eficácia, economicidade e contínua prestação de serviços de qualidade aos professores e alunos com mais eficiência e, considerando ainda, o fim do saldo desse serviço, ressalto a necessidade de se realizar um procedimento licitatório adquirindo uma quantidade maior do serviço, que seja suficiente pelo prazo decorrido de, ao menos, um ano.

Abaixo, segue planilha com as especificações e quantitativo do serviço a ser licitado:

Telefone: (66) 3523-1035 - Fax: (66) 3523-1036 - E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro - CEP: 78.548-000 - Nova Santa Helena - MT



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO

Gestão 2021/2024



ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.
01	509708	<p>Serviços de locação de 02 impressoras, com direito de 15.000 (quinze mil) páginas/cópias por mês, com manutenção preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, para a Escola Mun. Branca de Neve, conforme especificações abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Impressora e copiadora monocromática e scanner colorido;• Velocidade mínima de 28 (vinte e oito) cópias por minuto, no tamanho A4;• Alimentador automático de originais frente e verso para impressão, cópia e digitalização para, no mínimo, 50 folhas (papel A4);• Uma gaveta de papel para no, mínimo, 250 folhas tamanho A4;• Bandeja alimentação manual para, no mínimo, 30 folhas;• Duplex, frente e verso automático para impressão, cópia e digitalização;• Redução/ampliação prefixada ou variável ou em zoom em incremento de 1%;• Resolução de impressão e cópia mínima de 600X600 dpi;• Memória mínima de 64 MB;• Linguagem de impressão: PCL6 e PS3;• Sistema de gerenciamento compatíveis com impressão em OS XP/Vista/7/8/Sever 2008 e 2012;• Conexão: Rede Ethernet10/100, USB 2.0• Processador de no mínimo 300 Mhz;• Gramatura suportada: de 60 g/m² a 120 g/m² (pelo menos em uma entrada);• Modulo Scanner: Digitalização colorida;• Resolução de no mínimo 600x600dpi;• Recursos: Scan-to-mail, Scan to FTP, Formato de Arquivos: Jpeg, PDF;• Baixo nível de ruído;• Máquina nova, sem uso anterior ou semi nova com no máximo 300.000 cópias;• Manual técnico em português.	PÁGINAS/ CÓPIAS	216.000
02	509709	<p>Contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de 02 impressoras, com direito de 15.000 (quinze mil) páginas/cópias por mês, com manutenção preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, para a Escola Mun. Monteiro Lobato, conforme especificações abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Impressora e copiadora monocromática e scanner colorido;• Velocidade mínima de 28 (vinte e oito) cópias por	PÁGINAS/ CÓPIAS	216.000

Telefone: (66) 3523-1035 - Fax: (66) 3523-1036 - E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro - CEP: 78.548-000 - Nova Santa Helena - MT



PREFEITURA DE
NOVA SANTA HELENA
TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



		<p>minuto, no tamanho A4;</p> <ul style="list-style-type: none">• Alimentador automático de originais frente e verso para impressão, cópia e digitalização para, no mínimo, 50 folhas (papel A4);• Uma gaveta de papel para no, mínimo, 250 folhas tamanho A4;• Bandeja alimentação manual para, no mínimo, 30 folhas;• Duplex, frente e verso automático para impressão, cópia e digitalização;• Redução/ampliação prefixada ou variável ou em zoom em incremento de 1%;• Resolução de impressão e cópia mínima de 600X600 dpi;• Memória mínima de 64 MB;• Linguagem de impressão: PCL6 e PS3;• Sistema de gerenciamento compatíveis com impressão em OS XP/Vista/7/8/Sever 2008 e 2012;• Conexão: Rede Ethernet10/100, USB 2.0• Processador de no mínimo 300 Mhz;• Gramatura suportada: de 60 g/m² a 120 g/m² (pelo menos em uma entrada);• Modulo Scanner: Digitalização colorida;• Resolução de no mínimo 600x600dpi;• Recursos: Scan-to-mail, Scan to FTP, Formato de Arquivos: Jpeg, PDF;• Baixo nível de ruído;• Máquina nova, sem uso anterior ou semi nova com no máximo 300.000 cópias;• Manual técnico em português.		
03	509710	<p>Contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de <u>02 impressoras</u>, com direito de 4.000 (quatro mil) páginas/cópias por mês, com manutenção preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, para a Escola Mun. Antônio Pelissari, conforme especificações abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Impressora e copiadora monocromática e scanner colorido;• Velocidade mínima de 28 (vinte e oito) cópias por minuto, no tamanho A4;• Alimentador automático de originais frente e verso para impressão, cópia e digitalização para, no mínimo, 50 folhas (papel A4);• Uma gaveta de papel para no, mínimo, 250 folhas tamanho A4;• Bandeja alimentação manual para, no mínimo, 30 folhas;• Duplex, frente e verso automático para impressão, cópia e digitalização;• Redução/ampliação prefixada ou variável ou em zoom em incremento de 1%;• Resolução de impressão e cópia mínima de 600X600 dpi;	PÁGINAS/ CÓPIAS	57.600



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



	<ul style="list-style-type: none">• Memória mínima de 64 MB;• Linguagem de impressão: PCL6 e PS3;• Sistema de gerenciamento compatíveis com impressão em OS XP/Vista/7/8/Sever 2008 e 2012;• Conexão: Rede Ethernet10/100, USB 2.0• Processador de no mínimo 300 Mhz;• Gramatura suportada: de 60 g/m² a 120 g/m² (pelo menos em uma entrada);• Modulo Scanner: Digitalização colorida;• Resolução de no mínimo 600x600dpi;• Recursos: Scan-to-maii, Scan to FTP, Formato de Arquivos: Jpeg, PDF;• Baixo nível de ruído;• Máquina nova, sem uso anterior ou semi nova com no máximo 300.000 cópias;• Manual técnico em português.		
--	--	--	--

Sendo o que tinha para o momento, no aguardo das devidas providências.

MARINÊS BORTOLINI

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer
Portaria nº 145/2023



PARECER - CONTÁBIL

Do: Departamento de Contabilidade
Para: Pregoeira Suplente

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de impressoras, com manutenção preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, em atendimento às necessidades dos profissionais atuantes nas unidades escolares da rede municipal de ensino de Nova Santa Helena – MT.

VALOR ESTIMADO: R\$ 48.960,00 (Quarenta e Oito Mil Novecentos e Sessenta Reais), conforme previsto no balizamento de preços.

Em resposta a solicitação de indicação contábil nº 080/2023 enviada pela Pregoeira para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado acima, certifico que:

- Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações;
 Não Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações;

As despesas decorrentes com a execução das obrigações derivadas do Processo acima referenciado onerarão os recursos da dotação orçamentária específica no orçamento para o corrente exercício financeiro, assim discriminada:

RECURSO: PRÓPRIO DA PREFEITURA

Código: 0131

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer-SECDL

Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria

Projeto/Atividade: 2012 – Manutenção e Encargos da SECDL

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

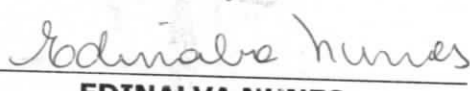
É o Parecer.

Nova Santa Helena/MT, 23 de janeiro de 2023.



JOSÉ BENTO ALVES FONSECA
Contador - MT-019786/O-0

Recebido em ____/____/____



EDINALVA NUNES
Pregoeira Oficial



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024

Procuradoria Geral Municipal



PARECER JURÍDICO Nº 126/2023

À

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – MT
Departamento de Licitações e Contratos

**EMENTA: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2023 – PREGÃO
PRESENCIAL Nº 039/2023**

INTERESSADOS: Secretaria Municipal De Administração – MT
Departamento de Licitações e Contratos

01. DOS FATOS

Trata-se de parecer jurídico referentes ao procedimento licitatório sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2023** - do tipo menor preço por global, que tem por objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SENDO TODO O MATERIAL DE CONSUMO INCLUSO, EXCETO PAPEL, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DOS PROFISSIONAIS ATUANTES NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE NOVA SANTA HELENA/MT**”, foram encaminhados a esta Procuradora para análise e emissão de Parecer Jurídico referente à minuta do edital e anexos do pregão em epígrafe, face ao contido no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8666/93.

Encontram-se insertos nos autos os seguintes documentos:

- Portaria nº 188/2023, de 04/07/2023, designando funcionários para compor a equipe responsável pela realização dos feitos licitatórios sob a modalidade de PREGÃO, devidamente publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso;

- Solicitação de abertura de processo licitatório, com justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Educação contendo detalhamento sobre os serviços a serem contratados;

- Cotação de Preços/Orcamentos;

Página 1 de 6



**PREFEITURA DE
NOVA SANTA HELENA**
TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



Procuradoria Geral Municipal

- Balizamento de Preços realizado pelo Depto. de Compras, juntamente com os orçamentos anexo;
- Solicitação de Indicação e da existência de dotação orçamentária, formulada pela Senhora Pregoeira Oficial ao Departamento de Contabilidade desta Administração Pública;
- Parecer exarado pelo Departamento de Contabilidade, manifestando positivamente quanto a existência de recursos orçamentários, bem como indicando a dotação orçamentária adequada a ser utilizada;
- Autorização para abertura do processo licitatório, subscrito pelo Ilustre Prefeito Municipal;
- Superada as fases preliminares, passa-se ao exame do Edital e seus anexos.

É o relatório

02. DA ANÁLISE

No Ordenamento Jurídico Pátrio, a Carta Magna Federal instituiu em seu Art. 37, inciso XXI que as obras, serviços, compras e alienações da Administração Pública deverão ser precedidas, em regra, de licitação. Desse modo, no exercício de sua competência legislativa, a União editou a Lei nº. 8.666/93 que dispõe sobre os procedimentos licitatórios e contratos com a Administração Pública.

Como regra a Administração Pública para contratar serviços, ou adquirir produtos, ou produtos e serviço, encontra-se obrigada a realizar previamente processo administrativo de licitação, conforme previsto no Art. 37, inciso XXI da CF/88 e Art. 2º da Lei nº. 8.666/93, como se pode ver da transcrição da redação dos dispositivos ora citados, *in verbis*:

“Art. 37. (...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



Procuradoria Geral Municipal

condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”.

“Art. 2º. As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei”.

Essa obrigatoriedade de licitar funda-se em dois aspectos: o primeiro é estabelecer um tratamento igualitário entre os interessados em contratar, como forma de realização do princípio da impessoalidade, da isonomia e da moralidade; e o segundo revela-se no propósito do poder Público de alcançar a proposta que lhe seja mais vantajosa.

Desse modo, sagra-se um tratamento igualitário entre os interessados em contratar (respeito ao princípio da impessoalidade, isonomia e moralidade pública), e para se alcançar a proposta mais vantajosa. Depreende-se isto do contido no Art. 3º, da Lei nº. 8.666/93, *verbi gratia*:

“Art. 3º. A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos”.

O presente caso A Administração Pública seguiu a modalidade **Pregão Presencial do tipo Menor Preço Global**, por entender ser a modalidade mais vantajosa.

O pregão é a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns em que a disputa pelo fornecimento é feita em sessão pública, por meio de propostas e lances, para classificação e habilitação do licitante. Quanto ao Pregão, cumpre observar o disposto no Art. 1º, da Lei nº. 10.520/02, que reza da seguinte maneira, *in verbis*:

“Art. 1º. Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



Procuradoria Geral Municipal

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

Analisando-se os autos, verifica-se que a solicitação para realização do certame partiu de autoridade competente, que devidamente delimitou o objeto e justificou a necessidade de sua aquisição. Há também o termo de referência para fins de especificação do objeto. Além disso, resta demonstrada viabilidade orçamentária para realização do certame.

Considerando os dados acima, tem-se que o Processo Licitatório em sua fase inicial atende aos requisitos para sua abertura previstos no ordenamento jurídico. O edital contém todos os itens indicados como imprescindíveis conforme os dispositivos acima transcritos estabelecem e está acompanhado de minuta de contrato que atende devidamente os parâmetros legais, não havendo, portanto, óbices jurídicos quanto a estes aspectos.

No que diz respeito à aplicação de dispositivos legais insertos na Lei Complementar Nacional nº 123/2006 (Estatuto Geral das Micro e Pequenas Empresa – MPE), acrescidos ou alterados pela Lei Complementar Nacional nº 147/2014, que institui normas gerais para dar efetividade ao tratamento simplificado e favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), tal como previsto na Constituição Federal por meio dos dois artigos:

Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:

(...)

IX - tratamento favorecido para as empresas de pequeno porte constituídas sob as leis brasileiras e que tenham sua sede e administração no País. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 6, de 1995).

(...)

Art. 179. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios dispensarão às microempresas e às empresas de pequeno porte, assim definidas em lei, tratamento jurídico diferenciado, visando a incentivá-las pela simplificação de suas obrigações administrativas, tributárias,



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



Procuradoria Geral Municipal

previdenciárias e creditícias, ou pela eliminação ou redução destas por meio de lei.

Nesse contexto de propiciar às MPE um tratamento diferenciado que lhes garantam certos “benefícios” em relação às empresas de médio ou grande portes, a LC 123/2006, disciplina o favorecimento dessas pequenas empresas em matérias voltadas às áreas tributária, empresarial, trabalhista, creditícia e, também, quanto ao acesso às contratações públicas.

Quanto à participação das MPE nas contratações públicas, o artigo 5º-A da Lei 8.666/93 assevera que *“as normas de licitações e contratos devem privilegiar o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte na forma da lei”*.

No que pertine ao tratamento favorecido às MPE, ainda quanto ao acesso às contratações públicas, a LC 123/2006, em suma, institui as seguintes formas de benefícios:

- a) Regularização fiscal tardia ou direito de saneamento (arts. 42 e 43);
- b) Critérios para empate ficto nas licitações abertas às empresas em geral (arts. 44 e 45);

Esses benefícios têm por finalidade promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, fomentando a relação comercial entre o Poder Público e as MPE como estratégia para o crescimento dessas últimas, e, são normas cogentes e autoaplicáveis, ou seja, são de observância obrigatória e prescindem de regulamentação ulterior, salvo se houver regulamentação local mais favorável (parágrafo único do art. 47 da LC 123/2006).

03. CONCLUSÃO

Examinada a referida minuta, a qual se encontra encartada nos autos e devidamente rubricada, entendemos que guarda regularidade com o disposto na Lei nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, visto que presentes as cláusulas essenciais, sem quaisquer condições que possam tipificar preferências ou discriminações.



PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



Procuradoria Geral Municipal

Logo, não tendo detectado nenhuma irregularidade ou contrariedade à legislação pertinente, manifesto no sentido de aprovar a minuta do referido edital, podendo o chamamento público ser publicado, empreendendo ao Processo Licitatório os demais trâmites legais.

Assim, tendo sido cumprido os requisitos legais, somada a necessidade da Administração e a existência de dotação orçamentária para realização das despesas, opinamos pelo prosseguimento do certame.

Desta forma, a minuta pode ser adotada. Restituam-se os autos à Ilustrada Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.

É o parecer.

Nova Santa Helena-MT
25 de julho de 2023

Marcio
MARCIO REGINALDO DA ROCHA
Assessor Jurídico Municipal

*Recebido em
25/07/2023
Edmundo*



AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

Ao
Departamento de Licitações

Prezada Senhora Pregoeira,

Face ao constante dos autos e considerando o levantamento de estimativa de custo da Contratação de Empresa para prestar serviços de locação de impressoras, com manutenção preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, em atendimento às necessidades dos profissionais atuantes nas unidades escolares da rede municipal de ensino de Nova Santa Helena – MT, **AUTORIZO** a abertura da licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço global, nos termos da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93.

A despesa decorrente deverá onerar o recurso orçamentário da categoria econômica:

RECURSO: PRÓPRIO DA PREFEITURA

Código: 0131

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer-SECDL


Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria

Projeto/Atividade: 2012 – Manutenção e Encargos da SECDL

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Encaminhe-se a Pregoeira e Equipe de Apoio para preparar o instrumento de Edital de PREGÃO PRESENCIAL e posteriormente encaminhamento dos autos à Assessoria Jurídica para emissão de parecer, nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei n. 8.666/93.

Nova Santa Helena/MT, 19 de julho de 2023.



PAULINHO BORTOLINI
PREFEITO MUNICIPAL

Nova Santa Helena/MT, em 25 de julho de 2023.

EDINALVA NUNES

Pregoeira Oficial

Publique-se

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2023 - SRP**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 073/2023

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

PAULINHO BORTOLINI, Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhes são inerentes, respeitados os princípios legais correlatos, profere o seguinte TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.

I – O certame, aberto pela Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos, quanto aos atos praticados, verifica-se que foram realizados de conformidade com o Edital, reconhecendo-os como legais, legítimos e válidos;

II – Quanto as despesas oriundas do referido processo Licitatório, constata-se que os recursos estão consignados no Orçamento para o ano de 2023/2024.

Diante do exposto e em cumprimento as Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, Eu PAULINHO BORTOLINI, considerando os atos do certame como válidos e convenientes ao interesse público municipal, HOMOLOGO nesta data o Processo Licitatório Sob Modalidade Pregão Presencial nº 035/2023, o qual tem por objeto o Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para Fornecimento de Refeições tipo Marmiteix, para suprir a demanda do Município de Nova Santa Helena/MT, cujo certame teve como vencedora a empresas:

MARCIO ROBERTO DE LIMA com o valor total de R\$ 137.500,00.

VALOR TOTAL HOMOLOGADO: R\$ 137.500,00 (Cento e Trinta Sete Mil Quinhentos Reais).

Determino que se tome as devidas providências para assinatura das Atas de Registro de Preços.

Nova Santa Helena/MT, 25 de julho de 2023.

PAULINHO BORTOLINI

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 036/2023**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena – MT

CONTRATADO: RENAN GALINDO SAAB LTDA.

OBJETO: Contratação de Empresa para Execução da Obra de Reforma da Escola Municipal Monteiro Lobato neste Município de Nova Santa Helena/MT, Numa Dimensão Total de 867,79 Metros Quadrados.

TERMO ADITIVADO: SUPRESSÃO DO VALOR

DATA DE ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 25/07/2023

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2023**

A Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o dia 07 de Agosto de 2023, às 08:00 horas/ minutos (Horário de Mato Grosso), na sala de licitações da Prefeitura Municipal, tendo como objeto a Contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de impressoras, com manutenção preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, em atendimento às necessidades dos profissionais atuantes nas unidades escolares da rede municipal de ensino de Nova Santa Helena – MT. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, no site www.novasantahelena.mt.gov.br (Ícone: SIC - Serviço de Informação ao Cidadão – Licitações e Contratos – Editais e/ou Pregão Presencial).

Nova Santa Helena/MT, em 25 de julho de 2023.

EDINALVA NUNES

Pregoeira Oficial

Publique-se

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ATA 09/2023 REUNIÃO ORDINÁRIA – CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CMAS.**

PAUTA: IX Conferência Municipal de Assistência Social.

Ao dia cinco do mês de julho de dois mil e vinte três, após a convocação e ampla divulgação, realiza-se a IX Conferência Municipal de Assistência Social, às sete horas, sob a Presidência do Sr. Silvio Pereira de Souza, havendo quórum inicia-se a IX Conferência Municipal de Assistência Social: com o tema Reconstrução do SUAS: O SUAS que temos e o SUAS que queremos, no Centro de Eventos Antenor Bezerra s/n, situado na Avenida Jose Emilio, Centro, Nova Santa Helena/MT. Os participantes foram recepcionados nas mesas de credenciamento tendo recebido o material da IX Conferência Municipal de Assistência Social e um coffee break antes do início dos trabalhos. A mesa foi composta pelo cerimonialista Jose Paulo Batista da Silva, sendo integrada pelo Prefeito Municipal de Nova Santa Helena Sr. Paulinho Bortolini, pela gestora e Secretaria de Assistência Social Sra. Andreza Tanholi, pelo Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social Silvio Pereira Souza. Foram entoados o Hino Nacional Brasileiro e Hino de Nova Santa Helena. A seguir houve uma apresentação com o grupo de dança do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, usuários do CRAS, muito bem recebidos pelos participantes. O prefeito Paulinho Bortolini e demais autoridades presentes fizeram uso da palavra e o Presidente Sr. Silvio Pereira Souza, cumprimentou os integrantes da mesa, e apresentou os membros que compõe o conselho municipal de Assistência Social aos participantes e agradeceu a todos os envolvidos e membros do conselho da Comissão Preparatória, Conselheiros do Conselho Municipal de Assistência Social e convidados que trabalharam para reunir os usuários e todos os demais interessados nos rumos da Assistência Social em nossa cidade, declarando aberta a IX Conferência Municipal de Assistência Social de Nova Santa Helena-MT. A seguir, passou-se a leitura pelo cerimonialista Jose Paulo Batista da Silva, do Regimento Interno que foi elaborado pela Comissão Preparatória da Conferência, apresentava o transcorrer dos trabalhos da Conferência, tendo sido aprovado pela Plenária. Desfazendo a mesa da abertura, passou-se para a realização da palestra Magna, a senhora Eva Anete Nogueira Domingos, formada em Serviço Social pela UFMT, atua na gestão estadual do cadastro Único e programa bolsa família, foram abordados os cinco eixos norteadores. Após brilhante apresentação com plena compreensão dos presentes, iniciaram-se os debates com a participação da palestrante. Dando sequência com a programação, a plenária foi dividida em grupos para discussão e elaboração das propostas referente ao tema. Cada grupo contou com coordena-



MSB COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
Av. Brasil, nº 748 – Goiabeiras – Cuiabá – MT – CEP 78032-095
Fone: (65) 3634-1101 / 9.9609-9644
e-mail: vendas.msbreargas@gmail.com
CNPJ: 08.257.279/0001-03

MARCOS
SACARDI
BIUDES:9951
2998149

Assinado de forma
digital por MARCOS
SACARDI
BIUDES:99512998149
Dados: 2023.07.13
16:38:24 -04'00'

Cuiabá, 13 de Julho de 2023.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

A/C SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROPOSTA DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS

Item	Cód.	Descrição	Unid	Quant	Valor Unit.	Valor Total
1	5097 08	Serviços de locação de 02 impressoras, com direito de 15.000 (quinze mil) páginas/cópias por mês, com manutenção preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, para a EscolaMun. Branca de Neve, conforme especificações abaixo: Impressora e copiadora monocromática e scanner colorido; Velocidade mínima de 28 (vinte e oito) cópias por minuto, notamanho A4; Alimentador automático de originals frente e verso para impressão,cópia e digitalização para, no mínimo, 50 folhas (papel A4); Uma gaveta de papel para no, mínimo, 250 folhas tamanho A4; Bandeja alimentação manual para, no mínimo, 30 folhas; Duplex, frente e verso automático para impressão, cópia edigitalização; Redução/ampliação prefixada ou variável ou em zoom emincremento de 1%; Resolução de impressão e cópia mínima de 600X600 dpi;Memória mínima de 64 MB; Linguagem de impressão: PCL6 e PS3; Sistema de gerenciamento compatíveis com impressão em OSXP/Vista/7/8/Sever 2008 e 2012; Conexão: Rede Ethernet10/100, USB 2.0Processador de no mínimo 300 Mhz; Gramatura suportada: de 60 g/m ² a 120 g/m ² (pelo menos em umaentrada); Modulo Scanner: Digitalização colorida;Resolução de no mínimo 600x600dpi; Recursos: Scan-to-mail, Scan to FTP, Formato de Arquivos: Jpeg,PDF; Baixo nível de ruído; Máquina nova, sem uso anterior ou semi nova com no máximo 300.000 cópias; Manual técnico em português	PÁGINAS/CÓPIAS	216.000	R\$ 0,10	R\$ 21.600,00

2	509709	<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de 02 impressoras, com direito de 15.000 (quinze mil) páginas/cópias por mês, com manutenção preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, para a Escola Mun.</p> <p>Monteiro Lobato, conforme especificações abaixo: Impressora e copiadora monocromática e scanner colorido; Velocidade mínima de 28 (vinte e oito) cópias por minuto, notamanho A4; Alimentador automático de originais frente e verso para impressão, cópia e digitalização para, no mínimo, 50 folhas (papel A4); Uma gaveta de papel para no, mínimo, 250 folhas tamanho A4; Bandeja alimentação manual para, no mínimo, 30 folhas; Duplex, frente e verso automático para impressão, cópia e digitalização; Redução/ampliação prefixada ou variável ou em zoom em incremento de 1%; Resolução de impressão e cópia mínima de 600x600 dpi; Memória mínima de 64 MB; Linguagem de impressão: PCL6 e PS3; Sistema de gerenciamento compatíveis com impressão em OSXP/Vista/7/8/Sever 2008 e 2012; Conexão: Rede Ethernet 10/100, USB 2.0 Processador de no mínimo 300 Mhz; Gramatura suportada: de 60 g/m² a 120 g/m² (pelo menos em uma entrada); Modulo Scanner: Digitalização colorida; Resolução de no mínimo 600x600dpi; Recursos: Scan-to-mail, Scan to FTP, Formato de Arquivos: Jpeg, PDF; Baixo nível de ruído; Máquina nova, sem uso anterior ou semi nova com no máximo 300.000 cópias; Manual técnico em português.</p>	PÁGINAS/CÓPIAS	216.000	R\$ 0,10	R\$ 21.600,00
3	509710	<p>Contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de 02 impressoras, com direito de 4.000 (quatro mil) páginas/cópias por mês, com manutenção preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, para a Escola Mun.</p> <p>Antônio Pelissari, conforme especificações abaixo: Impressora e copiadora monocromática e scanner colorido; Velocidade mínima de 28 (vinte e oito) cópias por minuto, notamanho A4; Alimentador automático de originais frente e verso para impressão, cópia e digitalização para, no mínimo, 50 folhas (papel A4); Uma gaveta de papel para no, mínimo, 250 folhas tamanho A4; Bandeja alimentação manual para, no mínimo, 30 folhas; Duplex, frente e verso automático para impressão, cópia e digitalização; Redução/ampliação prefixada ou variável ou em zoom em incremento de 1%;</p>	PÁGINAS/CÓPIAS	57.600	R\$ 0,10	R\$ 5.760,00

Validade da Proposta: 30 dias

Atenciosamente,

MARCOS SACARDI Assinado de forma digital
 BIUDES:99512998 por MARCOS SACARDI
 BIUDES:99512998149
 149 Dados: 2023.07.13 16:38:34
 -04'00'

Marcos Sacardi Biudes
 M.S.B. Recargas



PH COPIADORAS E INFORMÁTICA LTDA
36.048.343/0001-73 – Insc. Est. 13.799.229-7
Rua Manoel Pinto, 201 Jardim Primavera – Cuiabá – CEP 78.030-195

Cuiabá, 17 de Julho de 2023.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
A/C SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROPOSTA DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS

Item	Cód.	Descrição	Unid	Quant	Valor Unit.	Valor Total
1	5097 08	Serviços de locação de 02 impressoras, com direito de 15.000 (quinze mil) páginas/cópias por mês, com manutenção preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, para a EscolaMun. Branca de Neve, conforme especificações abaixo: Impressora e copiadora monocromática e scanner colorido; Velocidade mínima de 28 (vinte e oito) cópias por minuto, notamanho A4; Alimentador automático de originais frente e verso para impressão, cópia e digitalização para, no mínimo, 50 folhas (papel A4); Uma gaveta de papel para no, mínimo, 250 folhas tamanho A4; Bandeja alimentação manual para, no mínimo, 30 folhas; Duplex, frente e verso automático para impressão, cópia e digitalização; Redução/ampliação prefixada ou variável ou em zoom em incremento de 1%; Resolução de impressão e cópia mínima de 600x600 dpi; Memória mínima de 64 MB; Linguagem de impressão: PCL6 e PS3; Sistema de gerenciamento compatíveis com impressão em OSXP/Vista/7/8/Sever 2008 e 2012; Conexão: Rede Ethernet 10/100, USB 2.0 Processador de no mínimo 300 Mhz; Gramatura suportada: de 60 g/m ² a 120 g/m ² (pelo menos em uma entrada); Modulo Scanner: Digitalização colorida; Resolução de no mínimo 600x600dpi; Recursos: Scan-to-mail, Scan to FTP, Formato de Arquivos: Jpeg, PDF; Baixo nível de ruído; Máquina nova, sem uso anterior ou semi nova com no máximo 300.000 cópias; Manual técnico em português	PÁGINAS/CÓPIAS	216.000	R\$ 0,11	R\$ 23.760,00

2	5097 09	<p>Contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de 02 impressoras, com direito de 15.000 (quinze mil) páginas/cópias por mês, com manutenção preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, para a Escola Mun. Monteiro Lobato, conforme especificações abaixo: Impressora e copiadora monocromática e scanner colorido;</p> <p>Velocidade mínima de 28 (vinte e oito) cópias por minuto, notamanho A4;</p> <p>Alimentador automático de originais frente e verso para impressão, cópia e digitalização para, no mínimo, 50 folhas (papel A4); Uma gaveta de papel para no, mínimo, 250 folhas tamanho A4;</p> <p>Bandeja alimentação manual para, no mínimo, 30 folhas;</p> <p>Duplex, frente e verso automático para impressão, cópia e digitalização;</p> <p>Redução/ampliação prefixada ou variável ou em zoom em incremento de 1%;</p> <p>Resolução de impressão e cópia mínima de 600x600 dpi; Memória mínima de 64 MB;</p> <p>Linguagem de Impressão: PCL6 e PS3;</p> <p>Sistema de gerenciamento compatíveis com impressão em OSXP/Vista/7/8/Sever 2008 e 2012;</p> <p>Conexão: Rede Ethernet 10/100, USB 2.0 Processador de no mínimo 300 Mhz;</p> <p>Gramatura suportada: de 60 g/m² a 120 g/m² (pelo menos em uma entrada);</p> <p>Módulo Scanner: Digitalização colorida; Resolução de no mínimo 600x600dpi;</p> <p>Recursos: Scan-to-mail, Scan to FTP, Formato de Arquivos: Jpeg, PDF;</p> <p>Baixo nível de ruído;</p> <p>Máquina nova, sem uso anterior ou semi nova com no máximo 300.000 cópias;</p> <p>Manual técnico em português.</p>	PÁGINAS/CÓPIAS	216.000	R\$ 0,11	R\$ 23.760,00
3	509710	<p>Contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de 02 impressoras, com direito de 4.000 (quatro mil) páginas/cópias por mês, com manutenção preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, para a Escola Mun. Antônio Pelissari, conforme especificações abaixo: Impressora e copiadora monocromática e scanner colorido;</p> <p>Velocidade mínima de 28 (vinte e oito) cópias por minuto, notamanho A4;</p> <p>Alimentador automático de originais frente e verso para impressão, cópia e digitalização para, no mínimo, 50 folhas (papel A4); Uma gaveta de papel para no, mínimo, 250 folhas tamanho A4;</p> <p>Bandeja alimentação manual para, no mínimo, 30 folhas;</p> <p>Duplex, frente e verso automático para impressão, cópia e digitalização;</p> <p>Redução/ampliação prefixada ou variável ou em zoom em incremento de 1%;</p>	PÁGINAS/CÓPIAS	57.600	R\$ 0,11	R\$ 6.336,00

Validade da Proposta: 30 dias

Atenciosamente,

36.048.343/0001-73

PH COPIADORAS E INFORMÁTICA LTDA-ME

Rua. Ten. Coronel Juarez Lucas de Jesus 201

(Lot. Jd. Primavera) Qd. 18 Lt. 04 Frente à Rua Marcel Proust

Bairro: Cidade Alta

CEP: 78.030-140

Cuiabá

Luiza Oliveira MT



Proposta de Locação de Multifuncionais



Olinda, 17 de Julho de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

A/C do Setor de Licitações e Contratos

PROPOSTA DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER

Validade da proposta: 60 dias;

Item	Cód.	Descrição	Unid	Quant	Valor Unit.	Valor Total
1	509708	<p>Serviços de locação de 02 impressoras, com direito de 15.000 (quinze mil) páginas/cópias por mês, com manutenção preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, para a EscolaMun. Branca de Neve, conforme especificações abaixo:</p> <p>Impressora e copiadora monocromática e scanner colorido; Velocidade mínima de 28 (vinte e oito) cópias por minuto, notamanho A4; Alimentador automático de originais frente e verso para impressão,cópia e digitalização para, no mínimo, 50 folhas (papel A4); Uma gaveta de papel para no, mínimo, 250 folhas tamanho A4; Bandeja alimentação manual para, no mínimo, 30 folhas; Duplex, frente e verso automático para impressão, cópia edigitalização; Redução/ampliação prefixada ou variável ou em zoom emincremento de 1%; Resolução de impressão e cópia mínima de 600X600 dpi;Memória mínima de 64 MB; Linguagem de impressão: PCL6 e PS3; Sistema de gerenciamento compatíveis com impressão em OSXP/Vista/7/8/Sever 2008 e 2012; Conexão: Rede Ethernet10/100, USB 2.0Processador de no mínimo 300 Mhz; Gramatura suportada: de 60 g/m² a 120 g/m² (pelo menos em umaentrada); Modulo Scanner: Digitalização colorida;Resolução de no mínimo 600x600dpi; Recursos: Scan-to-mail, Scan to FTP, Formato de Arquivos: Jpeg,PDF; Baixo nível de ruído; Máquina nova, sem uso anterior ou semi nova com no máximo 300.000 cópias; Manual técnico em português</p>	PÁGINAS/CÓPIAS	216.000	R\$ 0,12	R\$ 25.920,00



2	5097 09	<p>Contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de 02 impressoras, com direito de 15.000 (quinze mil) páginas/cópias por mês, com manutenção preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, para a Escola Mun.</p> <p>Monteiro Lobato, conforme especificações abaixo: Impressora e copiadora monocromática e scanner colorido;</p> <p>Velocidade mínima de 28 (vinte e oito) cópias por minuto, notamanho A4;</p> <p>Alimentador automático de originais frente e verso para impressão, cópia e digitalização para, no mínimo, 50 folhas (papel A4); Uma gaveta de papel para no, mínimo, 250 folhas tamanho A4;</p> <p>Bandeja alimentação manual para, no mínimo, 30 folhas;</p> <p>Duplex, frente e verso automático para impressão, cópia e digitalização;</p> <p>Redução/ampliação prefixada ou variável ou em zoom em incremento de 1%;</p> <p>Resolução de impressão e cópia mínima de 600X600 dpi; Memória mínima de 64 MB;</p> <p>Linguagem de impressão: PCL6 e PS3;</p> <p>Sistema de gerenciamento compatíveis com impressão em OSXP/Vista/7/8/Sever 2008 e 2012;</p> <p>Conexão: Rede Ethernet 10/100, USB 2.0 Processador de no mínimo 300 Mhz;</p> <p>Gramatura suportada: de 60 g/m² a 120 g/m² (pelo menos em uma entrada);</p> <p>Modulo Scanner: Digitalização colorida; Resolução de no mínimo 600x600dpi;</p> <p>Recursos: Scan-to-mail, Scan to FTP, Formato de Arquivos: Jpeg, PDF;</p> <p>Baixo nível de ruído;</p> <p>Máquina nova, sem uso anterior ou semi nova com no máximo 300.000 cópias;</p> <p>Manual técnico em português.</p>	PÁGINAS/CÓPIAS	216.000	R\$ 0,12	R\$ 25.920,00
3	509710	<p>Contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de 02 impressoras, com direito de 4.000 (quatro mil) páginas/cópias por mês, com manutenção preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, para a Escola Mun.</p> <p>Antônio Pelissari, conforme especificações abaixo: Impressora e copiadora monocromática e scanner colorido;</p> <p>Velocidade mínima de 28 (vinte e oito) cópias por minuto, notamanho A4;</p> <p>Alimentador automático de originais frente e verso para impressão, cópia e digitalização para, no mínimo, 50 folhas (papel A4); Uma gaveta de papel para no, mínimo, 250 folhas tamanho A4;</p> <p>Bandeja alimentação manual para, no mínimo, 30 folhas;</p> <p>Duplex, frente e verso automático para impressão, cópia e digitalização;</p> <p>Redução/ampliação prefixada ou variável ou em zoom em incremento de 1%;</p>	PÁGINAS/CÓPIAS	57.600	R\$ 0,12	R\$ 6.91200



Olinda, 17 de Julho de 2023.

Bruno Floriano da Silva

Bruno Floriano da Silva
Diretor Técnico/Consultor de TI
bruno@leaderinformatica.com
(81) 992891024 / (81) 997545481
(81) 3107-7389

Cliente, CPF/CNPJ

OBS:

Pessoa física: Anexar cópia de RG, CPF e comprovante de residência;

Pessoa jurídica: Anexar cópia de Contrato Social e documentos pessoa física de representante legal.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT**

ESTADO DE MATO GROSSO

RUA DOM AQUINO 346, CENTRO, ALTO GARÇAS/MT - Cep: 78770000

VIA PROCESSO**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 28/2023**397
hos**PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2023**

Aos 18 dias do mês de Abril de 2023, de um lado o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT**, com sede na rua dom aquino, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.133.097/0001-07, neste ato, representado pelo(a) **Ordenador(a) de Despesa , Sr(a). CLAUDINEI SINGOLANO**, brasileiro(a), portador do R.G. n.º 9209732SSP e inscrito no CPF nº 051.358.398-01, residente e domiciliado na AVENIDA 15 DE NOVEMBRO , bairro SÃO VICENTE nesta cidade, neste ato denominado simplesmente **Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços**, realizado por meio do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2023**, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a contratação de pessoa jurídica para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS MT, DE ACORDO COM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA, de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor	CNPJ
MARCOS S BIUDES - ME	08.257.279/0001-03
Endereço	Nº
RUA DOM PEDRO I	224
Bairro	
JARDIM INDEPENDENCIA	
Cidade	CEP
Cuiabá /MT	78030020
Email	Telefone
priscila@meplicitacoes.com.br	(65) 3028-4200
Representante Legal	CPF

1 - LOTE 001

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
2	211145242	COPIA EXCEDENTE - 20.000 POR IMPRESSORA. Detalhamento: COPIA EXCEDENTE - 20.000 POR IMPRESSORA.	UN - UNIDADE		1000000,00	0,0300	30.000,00
1	211147261	LOCACAO DE IMPRESSORA A LASER MONOCROMATICA , IMPRESSAO, COPIA, DIGITALIZACAO, ENVIO, FAX, IMPRESSAO, PROCESSADOR PERSONALIZADO DUPLO (COMPARTILHADO) 800MHZ PAINEL DE OPERACAO PAINEL DE TOQUE COLORIDO TFT LDC WVGA DE 5 PAINEL LCD DE 5 LINHASEM Detalhamento: LOCACAO DE IMPRESSORA A LASER MONOCROMATICA , IMPRESSAO, COPIA, DIGITALIZACAO, ENVIO, FAX, IMPRESSAO, PROCESSADOR PERSONALIZADO DUPLO (COMPARTILHADO) 800MHZ PAINEL DE OPERACAO PAINEL DE TOQUE COLORIDO TFT LDC WVGA DE 5 PAINEL LCD DE 5 LINHASEMORIA 1,0 GB DE RAMINTERFACE DE CONEXAO REDE (PADRAO) 1643I/1643: 1000BASE-T/100BASE-TX/10-BASE-T,	MES		600,00	183.3300	109.998,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT

ESTADO DE MATO GROSSO

RUA DOM AQUINO 346, CENTRO, ALTO GARÇAS/MT - Cep: 78770000

PMAG

398

ms

	WIRELESS, WI-FI DIRECT CONNECTION, USB 2.0 FONTE DE PAPEL (CARTA/A4,75G/M ²) CASSETE DE PAPEL DE 560 FOLHAS, BANDEJA MANUAL DE 100 FOLHAS CAPACIDADE DE SAÍDA DE PAPEL (CARTA/A4,75G/M ²) MÁXIMO 150 FOLHAS TAMANHOS DE MÍDIAS SUPORTADAS CASSETE: CARTA/A4, OFÍCIO, STATEMENT, EXECUTIVE, BANDEJA MANUAL CARTA/A4, OFÍCIO, STATEMENT, EXECUTIVE, TAMANHO PERSONALIZADO (76X127MM ATE 216X355MM), ENVELOPE (C5/DL/COM-10/MONARCH) GRAMATURA DE MÍDIA SUPORTADAS CASSETE: 80 ATE 120 G/M ² , BANDEJA MANUAL 60 ATE 199 G/M ² VELOCIDADE DE COPIA/VELOCIDADE DE IMPRESSÃO ATE 43 PPM (A4) E 45 PPM (CARTA) ATE 36 PPM (OFÍCIO) TEMPO DE AQUECIMENTO DESDE A 14 SEGUNDOS OU MENOS ENERGIZAÇÃO 30 SEGUNDOS OU MENOS DESDE O MODO 4 SEGUNDOS OU MENOS DE HIBERNACÃO 3 SEGUNDOS OU MENOS DIMENSÕES (LX PX) 494MM X 465MM X 452MM 480MM X 465MM X 452MM 409MM X 376MM X 275MM					
--	---	--	--	--	--	--

Total: 139.998,00

2 - O PREÇO

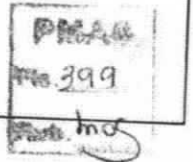
- 2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será POR ITEM, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme cláusula 1.
- 2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.
- 2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na aliena "d" do inciso II do caput e do §5º do art. 65 da Lei nº 8.686, de 1993.
- 2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
- 2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.
- 2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.
- 2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.
- 2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.
- 2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:
- convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
 - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
 - convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT

ESTADO DE MATO GROSSO

RUA DOM AQUINO 346, CENTRO, ALTO GARÇAS/MT - Cep: 78770000



2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea "d" do inciso II do caput ou do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;
- b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:
 - b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;
 - b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com conseqüente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

• DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4º, da Lei nº 8.666/1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

4 - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

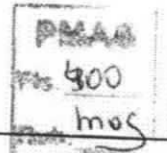
4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".



5 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do inciso III do art. 4º do Decreto Municipal nº 010/2013;

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de ofício" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

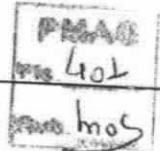
5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT

ESTADO DE MATO GROSSO

RUA DOM AQUINO 346, CENTRO, ALTO GARÇAS/MT - Cep: 78770000



- 5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.3.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
- 5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
- 5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;
- 5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
- 5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.
- 5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
- 5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

6 - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:
- 6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:
- a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
 - b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
 - c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
 - d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
 - e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;
 - f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.
- 6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.
- 6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.
- 6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.
- 6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.



PRAG
402
moç

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

7 - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A (s) fornecedora (s) classificada (s) ficará (ão) obrigada (s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, não podendo ultrapassar o prazo estabelecido no termo de referência do edital da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

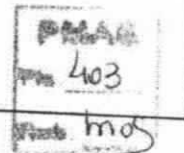
7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06



(seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

8 - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei n° 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela (s) fornecedora (s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

9 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei n° 8.666, de 1993.

9.2. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

11 - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito da irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

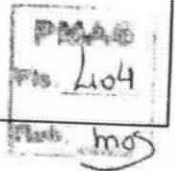
- a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) cancelamento do preço registrado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT

ESTADO DE MATO GROSSO

RUA DOM AQUINO 346, CENTRO, ALTO GARÇAS/MT - Cep: 78770000



c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

- a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas faltas leves;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

12 - DA EFICÁCIA

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

13- DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Alto Garças para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento. E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

CLAUDINEI

SINGOLANO:0513583

9801

Assinatura de forma digital por
CLAUDINEI
SINGOLANO:05135839801
Data: 2023.04.10 16:40:41 -04'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT

ESTADO DE MATO GROSSO

RUA DOM AQUINO 346, CENTRO, ALTO GARÇAS/MT - Cep: 78770000

PRM
405
RUB. h08

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALTO GARÇAS**

CLAUDINEI SINGOLANO

Ordenador(a) de Despesa

PRISCILA CONSANI
DAS MERCES

OLIVEIRA:0750828692

8

Assinado de forma digital por
PRISCILA CONSANI DAS MERCES
OLIVEIRA:0750828692
Dados: 2023.04.18 16:14:09
-0400

MARCOS S BIUDES - ME



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 089/2023

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO**, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **R. D. COMERCIO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 09.122.570/0001-29, Inscrição Estadual nº 13.345.374-0, com sede na Avenida das Sibipirunas, nº 3890, Sala 03, Bairro Setor Residencial Norte, na Cidade de Sinop/MT, CEP 78.550-338, Telefone (66) 3531-5898, e-mail atendimento@originalmt.com.br / dalmir.testolin@gmail.com, neste ato representada pelo Sr. **DALMIR ELIO TESTOLIN**, portador do RG nº 7.551.683-5 SESP/PR e CPF nº 030.104.059-10, nas quantidades estimadas na **Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Global, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10520/02 e suas alterações e Decretos Municipais 1855/2014 e 4075/2022 e no Decreto Federal nº 10.024/2019:

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o “**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS REPROGRAFICAS, DIGITALIZADORAS E IMPRESSORAS SENDO QUE TODO O MATERIAL DE CONSUMO ESTÁ INCLUSO, EXCETO PAPEL, E A PRESTAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA NECESSÁRIA AO PERFEITO FUNCIONAMENTO DESSES EQUIPAMENTOS EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ**” de acordo com a planilha partes integrantes do Edital do respectivo **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 011/2023**.

2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

- 2.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.
- 2.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- 2.3 - As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.
- 2.4 - As adesões caronas à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
- 2.5 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

3.2 - A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3 - As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Planejamento, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes e Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo, Cultura e Lazer.

4 - DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

4.1 - O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos PRODUTOS/SERVIÇOS registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Código	Nome	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
378140	FORNECIMENTO DE 60 MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS EM COMODATO CONFORME SEGUINTE DESCRIÇÃO: 1- Fornecimento de uma (01) impressora multifuncional com capacidade de 20.000 (vinte mil) cópias/mês para cada equipamento com as seguintes características: ? Impressora e copiadora monocromática e scanner colorido; ? Velocidade mínima de 28 (vinte e oito) cópias por minuto, no tamanho A4 e A3; ? Alimentador automático de originais frente e verso para impressão, cópia e digitalização para, no mínimo, 50 folhas (papel A4 e A3); ? Duas gavetas de papel para, no mínimo, 500 folhas tamanho A4 e A3; ? Bandeja alimentação manual para, no mínimo, 50 folhas; ? Duplex, frente e verso automático para impressão, cópia e digitalização; ? Redução/ampliação prefixada ou variável ou em zoom em incremento de 1%; ? Resolução de impressão e cópia mínima de 600X600 dpi; ? Memória mínima de 64 MB; ? Linguagem de impressão: PCL6 e PS3; ? Sistema de gerenciamento compatíveis com impressão em OS XP/Vista/7/8/Sever 2008 e 2012; ? Conexão: Rede Ethernet/10/100, USB 2.0; ? Processador de no mínimo 300 Mhz; ? Gramatura suportada: de 60 g/m ² a 120 g/m ² (pelo menos em uma entrada); ? Modulo Scanner: Digitalização colorida; ? Resolução de no mínimo 600x600dpi; ? Recursos: Scan-to-mail, Scan to FTP, Formato de Arquivos: Jpeg, PDF; ? Baixo nível de ruído; ? Máquina nova, sem uso anterior ou seminova com no máximo 500.000 cópias; ? Manual técnico em português. 2- Fornecimento de (59) Impressoras Laser Monocromática com as seguintes características ou superior ? não será aceito qualquer item abaixo do especificado com risco de desclassificação: 2.1	LEXMARK/SAMSUNG/RICOH MX611/M5370/4002	2198500	0,06	131.910,00





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

<p>IMPRESSÃO: ? CPU de 800MHz ou superior; ? Tempo de saída da primeira página: 7,5s ou menos; ? Velocidade da impressão em A4: até 45ppm ou +; ? Resolução: 1200x1200dpi, monocromática; ? Compatível com Windows, Mac OS, Linux; ? Frente e Verso automática. 2.2 CONECTIVIDADE: ? Ethernet 10/100 Base-TX, Hi-Speed USB 2.0. 2.3 CÓPIA: ? Velocidade da cópia em preto A4 de até 45ppm ou +; ? Resolução mínima da cópia 600x600dpi ou melhor; ? Cópia Frente e Verso Automática; ? Cópias de documentos de identificação; ? Funções N em 1: 2em1 e 4em1; ? Com cópia autônoma. 2.4 DIGITALIZAÇÃO: ? Digitalização frente e verso no vidro e por ADF; ? Resolução de digitalização óptica de 600 x 600 dpi ou melhor; ? Capacidade de Digitalização Monocromática/Escala de Cinza/Colorida. 2.5 PAPEL/ALIMENTAÇÃO: ? Capacidade do ADF de 70fl ou +; ? Capacidade da Bandeja Manual de 50fl ou +; ? Capacidade da Saída de 150fl ou +; ? Capacidade para os papéis do tamanho Carta e Ofício Duplex; ? Capacidade do alimentador padrão de 500fl ou +; ? Deverá ser equipada com bandeja adicional de pelo menos 500fl ou +. 2.6 CARACTERÍSTICAS GERAIS: ? Ciclo de trabalho mensal máximo de até 100.000pp ou maior, sendo volume recomendado de 5.000 mensal ou maior; ? Memória padrão de no mínimo 512Mb; ? Modo Economia de Toner: recurso não deve estar ativo como padrão pelo fato de comprometer a qualidade das impressões e cópias. 2.7 ENERGIA: ? Voltagem CA 127V, 50/60Hz; ? Ruído de no máximo 35 dB/55 dB para pronto/cópia e pronto/impressão. 2.8 MANUTENÇÃO: ? O equipamento deve receber manutenção preventiva para danos e manter a qualidade da impressão, cópia e digitalização; ? Os produtos de reposição cilindros e tonner devem ser de qualidade igual à original, mantendo-se a qualidade e durabilidade dos documentos produzidos pela administração pública; ? A troca de cilindro deve ser efetuada antes do fim do rendimento máximo deste; ? Deverá ser realizada higienização (aspiração) no máximo a cada 60 dias; ? No dia planejado para leitura do quantitativo de cópias e impressões, deverá ser recolhido o tonner vazio e feito a reposição imediata, mantendo-se no local a quantidade necessária para que não ocorra paralisação dos serviços; ? A troca do cilindro (preventiva) deve ser executada pela empresa prestadora do serviço, registrando-se junto com o responsável pelo departamento o controle da substituição atual e próxima ? tal controle de cópias deve ser mantido cópia junto ao equipamento para eventuais e necessárias fiscalizações no cumprimento dos itens 8.3 e 8.6 (modelo estará em anexo); ? A</p>				
---	--	--	--	--





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

<p>empresa deverá manter no local cilindro(s) suficiente(s) para eventuais trocas, caso ocorra mau funcionamento dos suprimentos em uso, podendo este ser trocado pelos servidores do departamento, após comunicação com o suporte e orientação do mesmo para a troca, devendo este ser repostado na próxima leitura;? O atendimento aos chamados abertos pela administração deverá ocorrer no prazo máximo de 24h, com a correção do problema ou substituição imediata do equipamento por outro de igual capacidade e configuração ou superior e instalação/configuração nos desktops do respectivo departamento para continuidade do trabalho. O prazo do chamado e atendimento, será levando em consideração dias úteis (segunda 7h ? sexta 17h);? O departamento que solicitar manutenção, jamais deverá ficar descoberto do atendimento do serviço, caso seja necessário a remoção do equipamento para assistência autorizada ou manutenção fora do departamento atendido por prazo superior a 02 (duas) horas;? Ao ser retirado o equipamento para manutenção ou substituição deverá ser feito a leitura final, e a inicial do equipamento substituto, devendo estar assinada pelo responsável do setor e do técnico em duas vias, ficando uma cópia no setor;? A empresa fornecedora dos equipamentos deverá informar telefone de contato administrativo (contrato, notificações, solicitações diversas) e contato para atendimento técnico (suporte, manutenção dos equipamentos, atendimento com suprimentos), sendo considerado como oficial da empresa e contará prazo para o atendimento após comunicação;? Máquina nova, sem uso anterior ou seminova com no máximo 50.000 cópias;? Manual técnico em português.</p>				
---	--	--	--	--

Total Fornecedor R\$ 131.910,00

5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 – A prestação do serviços é **IMEDIATAMENTE** após a ordem de fornecimento, e o licitante vencedor terá 08 (oito) dias para disponibilizar as impressoras. Devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações;

5.1.1 - A CONTRATADA deverá atender aos pedidos de manutenção corretiva de forma **ONSITE** (no local), quando solicitados pelas Secretarias nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 02 (duas) horas, conforme horário de funcionamento do Município de Matupá ou seja das 07:00/11:00hs e das 13:00/17:00hs, de segunda a sexta feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

5.1.2 – A CONTRATADA, deverá emitir relatórios mensais, com o quantitativo de copias e impressões, não incluso a contagem de documentos escaneados;





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

5.2 - MANUTENÇÃO:

- 5.2.1 - O equipamento deve receber manutenção preventiva para danos e manter a qualidade da impressão, cópia e digitalização;
- 5.2.2 - Os produtos de reposição cilindros e tonner devem ser de qualidade igual à original, mantendo-se a qualidade e durabilidade dos documentos produzidos pela administração pública;
- 5.2.3 - A troca de cilindro deve ser efetuada antes do fim do rendimento máximo deste;
- 5.2.4 - Deverá ser realizada higienização (aspiração) no máximo a cada 60 dias;
- 5.2.5 - No dia planejado para leitura do quantitativo de cópias e impressões, deverá ser recolhido o tonner vazio e feito a reposição imediata, mantendo-se no local a quantidade necessária para que não ocorra paralização dos serviços;
- 5.2.6 - A troca do cilindro (preventiva) deve ser executada pela empresa prestadora do serviço, registrando-se junto com o responsável pelo departamento o controle da substituição atual e próxima – tal controle de cópias deve ser mantido cópia junto ao equipamento para eventuais e necessárias fiscalizações;
- 5.2.7 - A empresa deverá manter no local cilindro(s) suficiente(s) para eventuais trocas, caso ocorra mau funcionamento dos suprimentos em uso, podendo este ser trocado pelos servidores do departamento, após comunicação com o suporte e orientação do mesmo para a troca, devendo este ser repostado na próxima leitura;
- 5.2.8 - O atendimento aos chamados abertos pela administração deverá ocorrer no prazo máximo de 24h, com a correção do problema ou substituição imediata do equipamento por outro de igual capacidade e configuração ou superior e instalação/configuração nos desktops do respectivo departamento para continuidade do trabalho. O prazo do chamado e atendimento, será levando em consideração dias úteis (segunda 7h – sexta 17h);
- 5.2.9 - O departamento que solicitar manutenção, jamais deverá ficar descoberto do atendimento do serviço, caso seja necessário a remoção do equipamento para assistência autorizada ou manutenção fora do departamento atendido por prazo superior a 02 (duas) horas;
- 5.2.10 - Ao ser retirado o equipamento para manutenção ou substituição deverá ser feito a leitura final, e a inicial do equipamento substituto, devendo estar assinada pelo responsável do setor e do técnico em duas vias, ficando uma cópia no setor;
- 5.2.11 - A empresa fornecedora dos equipamentos deverá informar telefone de contato administrativo (contrato, notificações, solicitações diversas) e contato para atendimento técnico (suporte, manutenção dos equipamentos, atendimento com suprimentos), sendo considerado como oficial da empresa e contará prazo para o atendimento após comunicação;
- 5.2.12 - Máquina nova, sem uso anterior ou seminova com no máximo 50.000 cópias;
- 5.2.13 - Manual técnico em português.
- 5.3 - A contratada deverá substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

- 5.4 – O Licitante deverá garantir a melhor qualidade dos serviços, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação;
- 5.5 - Para a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, conforme o caso, os seguintes equipamentos:
- 5.5.1 - Materiais de E.P.I. – Equipamento de Proteção Individual, de acordo com as normas técnicas, para os funcionários que participarão da realização dos serviços objeto do presente termo, ficando por sua total responsabilidade qualquer acidente que venha a acontecer;
- 5.5.2 - Ferramentaria geral a fim de equipar os funcionários, permitindo, sem restrições, a perfeita execução dos serviços;
- 5.6 - São obrigações da empresa a ser contratada:
- 5.6.1 - Responsabilizar-se pelos pagamentos, sem qualquer reembolso por parte do Município Contratante, de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causem danos ou prejuízos aos serviços contratados e/ou a terceiros;
- 5.6.2 - Os serviços desta licitação deverão ser realizados nos locais indicados no momento da contratação, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento;
- 5.6.3 - Pagar todos tributos, taxas, encargos sociais e seguros, atuais ou futuros, locomoção, estada e refeição do pessoal necessário à execução dos serviços e as despesas decorrentes da execução dos serviços;
- 5.6.4 - Todos os equipamentos devem ser disponibilizados pela empresa vencedora sem custos de: manutenção, peças, tonner ou quaisquer defeitos que ocorra o Município de Matupá pagará apenas a quantidade de páginas impressas.
- 5.6.5 - Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.6.6 - A CONTRATADA deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério do Município de Matupá, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação feita.
- 5.6.7 - A CONTRATADA deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação.
- 5.6.8 - Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico.
- 5.6.9 - Os equipamentos deverão ser entregues e instalados sem nenhum custo adicional, inclusive com estabilizadores fornecidos pela contratada.
- 5.6.10 - A empresa vencedora deve se adaptar aos tipos de tomadas existentes nos prédios que receberão os equipamentos;





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

- 5.6.11** - É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto/serviços do contrato/ata de registro de preço, bem como dos serviços principais;
- 5.6.12** - A Contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente, conforme lei 12305/2010.
- 5.7**- Em caso de recusa do objeto pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser substituído pela Contratada imediatamente após constatação dos problemas, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93;
- 5.8** - Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 5.9** - Recebimento Dos Serviços:
- 5.9.1** - Os serviços serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade;
- 5.9.2** - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;
- 5.9.3** - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.
- 5.10** - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do serviço, desde que obedecidas às condições do presente edital.
- 5.11** - A empresa fornecedora dos serviços se responsabilizará pela qualidade, substituindo o serviço, em todo ou em parte, se for constatado problemas.
- 5.12** - As impressoras deverão ser instaladas nos locais mencionados em cada NADs ou Ordem de Consumo/Serviço, conforme necessidade das Secretarias solicitantes, haja visto que existe diversas demandas no município (Como escolas, postos de saúde, hospital, secretarias municipais, entre outras). As instalações podem acontecer na área rural do município de Matupá. A empresa vencedora e responsável pela carga e descarga dos itens no local aonde a Secretaria solicitar;
- 5.13** - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos PRODUTOS/SERVIÇOS.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1** - Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.
- 6.2** - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

- 6.3 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos PRODUTOS/SERVIÇOS, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 6.4 - A falta de quaisquer dos PRODUTOS/SERVIÇOS cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;
- 6.5 - Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;
- 6.6 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 6.7 - Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;
- 6.8 - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura 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;
- 6.9 - 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;
- 6.10 - Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;
- 6.11 - Não poderá ocorrer a falta dos PRODUTOS/SERVIÇOS por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;
- 6.12 - A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;
- 6.13 - O atraso na entrega dos PRODUTOS/SERVIÇOS caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;
- 6.14 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.
- 6.15 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos PRODUTOS/SERVIÇOS.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 - Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;
- 7.2 - Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;
- 7.3 - Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

7.4 - Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

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

7.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 15 dias após o Representante da Empresa realizar a leitura das máquinas (que serão feitas a cada 30 dias) bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas, ora apresentadas e confirmadas pela Secretaria Municipal de Finanças e a Secretaria solicitante:

Os dados bancários para pagamento são:

Banco do Brasil Agência nº 4270-6, Conta Corrente nº 10.867-7 em nome de R. D. COMERCIO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LTDA

8.2 - O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

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

8.4 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

8.5 - O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring"**;

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

9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

9.3 - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

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





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

9.5 - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

9.6 - Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos PRODUTOS/SERVIÇOS, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos PRODUTOS/SERVIÇOS decorrente deste Registro;
- Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
- Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

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

10.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

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

10.5 - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

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

10.7 - A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

- Por decurso de prazo de vigência;
- Pelo esgotamento das quantidades registradas.

10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.

11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1 - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas,





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 - Ficar impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

- 12.1.1 - Cometer fraude fiscal;
- 12.1.2 - Apresentar documento falso;
- 12.1.3 - Fizer declaração falsa;
- 12.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.5 - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;
- 12.1.6 - Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 12.1.7 - Não mantiver a proposta.

12.2 - O atraso injustificado no atendimento ao 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;

12.2.1 - A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

12.3 - Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos PRODUTOS/SERVIÇOS, 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) Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos PRODUTOS/SERVIÇOS, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - 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 conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;
- 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.
- e) Ficar impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:
 - e.1 - apresentar documentação falsa;
 - e.2 - causar o atraso na execução do objeto;
 - e.3 - não mantiver a proposta;
 - e.4 - falhar na execução do contrato;
 - e.5 - fraudar a execução do contrato;
 - e.6 - comportar-se de modo inidôneo;
 - e.7 - declarar informações falsas; e
 - e.8 - cometer fraude fiscal.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

- f) - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatária:
- f.1 - Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
 - f.2 - Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

12.4 - Se a Fornecedoradora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.4.1 - Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

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

12.6 - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13 - DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

13.1 - Serão entregue PRODUTOS/SERVIÇOS, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

13.2 - Recebimento Dos Serviços/Produtos:

13.2.1 - A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

13.2.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

13.2.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

14 - DOS ILÍCITOS PENAIIS

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

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

- CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0055.20094 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO - 3390.40.000 - SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- CÓDIGO GERAL: 03.001.04.121.0004.20078 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO - 3390.40.000 - SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0055.20076 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - 3390.40.000 - SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- CÓDIGO GERAL: 05.001.04.123.0055.20110 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS - 3390.40.000 - SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- CÓDIGO GERAL 06.001.20.608.0004.20002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA - 3390.40.000 - SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0068.20086 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 3390.40.000 - SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.20128 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES - 3390.40.000 - SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0068.20020 - MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DA REDE MUNIC. DE ENSINO FUNDAMENTAL- 3390.40.000 - SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20043 - MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DA REDE MUNIC. DE ENSINO INFANTIL - 3390.40.000 - SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.20106 - MANUTENÇÃO DA ASSISTENCIA FARMACÊUTICA HOSPITALAR - 3390.40.000 - SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.2.0047 - MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL - 3390.40.000 - SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- CÓDIGO GERAL: 08.002.10.301.0013.20050 - MANUTENÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - SAÚDE DA FAMÍLIA - 3390.40.000 - SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20098 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE - 3390.40.000 - SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.20048 - MANUTENÇÃO DO LABORATÓRIO MUNICIPAL - 3390.40.000 - SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20098 - MANUTENÇÃO DA UNIDADE ADMINISTRATIVA - 3390.40.000 - SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0004.20065 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - 3390.40.000 - SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20083 - MANUTENÇÃO DO CRAS/PAIF - 3390.40.000 - SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

- CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20054 – MANUTENCAO DO CREAS/PAEFI – 3390.40.000 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- CÓDIGO GERAL: 09.002.08.243.0005.20071 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR – 3390.40.000 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- CÓDIGO GERAL: 10.001.04.122.0004.20015 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE – 3390.40.000 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- CÓDIGO GERAL: 15.001.22.122.0055.20117 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO E TURISMO – 3390.40.000 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16-1 – Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Portaria
Gabinete do Prefeito	Marlene Ester Stelger	11072/2022
Secretaria de Administração	Yasmin de Oliveira Santiago de Freitas	12308/2022
Secretaria de Agricultura	Patricia Tosta Batista	12541/2022
Secretaria de Assistência Social / Conselho Tutelar / CREAS / CRAS / Regularização Fundiária	Cynthia Passos Carvalho Ximenes	7451/2018
Secretaria de Educação	Andrea Cristina Moura Guimarães	12907/2023
Secretaria de Educação / Dpto de Esportes	Maurina Marques da Silva	11012/2022
Secretaria de Finanças	Beatriz Amaiera Ribeiro Abreu	11151/2022
Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo	Lucas Raul Fernandes	10718/2021
Secretaria de Obras e Transportes	Dayane Lais Ferreira	10821/2021
Secretaria de Planejamento	Bruno Fujii Celestino	9027/2021
Secretaria de Saúde	Clarisse Maria Sala	8964/2021
Secretaria de Saúde / Complexo Regulador	Cleneci de Fátima da Silva Ferreira	6400/2017
Secretaria de Saúde / CRDO	Jussara Xavier Souza	12866/2023
Secretaria de Saúde / Hospital Municipal	Alini Mazotti Gimenes	12809/2023
Secretaria de Saúde / Laboratório Municipal	Dionaton dos Santos	12685/2023
Secretaria de Saúde / UBS	Ana Paula Siqueira da Cruz	10780/2021

16.2 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

16.3 - 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 ou vícios redibitórios, 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.

16.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Eletrônico nº. 011/2023 e seus anexos e as propostas das classificadas.

III - É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura.

18 - DO FORO

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 03 de abril de 2023.

Município de Matupá
BRUNO SANTOS MENA
Contratante

R. D. COMERCIO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LTDA

CNPJ nº 09.122.570/0001-29

DALMIR ELIO TESTOLIN

CPF nº 030.104.059-10

Contratada

TESTEMUNHAS:

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA
PREGOEIRA OFICIAL

JULISE TREVISAN
EQUIPE DE APOIO

Av. Hermínio Ometto, nº 101, ZE-022-Fone/Fax: (66)3595-3100-Cep:78.525-000-Matupá/MT
Site: www.matupa.mt.gov.br E-mail: prefeitura@matupa.mt.gov.br



MENU

Audiências Públicas
Atos de Pessoal
Contas Anuais
Despesas
GEO-OBRA
Glossário
Governo Transparente
Indicadores
Indicador IGFM TCE-MT
Índice IGF TCE-MT
Julgamentos
Licitação
Limites da LRF
Perguntas e Respostas
Políticas Públicas
Políticas Públicas Segurança
Receitas
Remessas do Aplic

Licitação

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS IMPRESSORAS COM SCANNER E COPIADORA COM INSTALAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA COM MATERIAL DE CONSUMO INCLUSO (TONNER, CILINDRO E PEÇAS) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRE

LICITAÇÃO Nº: 0000000007/2022

MODALIDADE: Convite para compras e serviços

MUNICÍPIO: CANARANA

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

PUBLICAÇÃO DO EDITAL: 15/09/2022

ABERTURA PROPOSTAS: 23/09/2022

LIMITE P/ RECEBIMENTO 23/09/2022

PROPOSTAS:

VALOR HOMOLOGADO*: R\$ 162.000,00

Histórico de Situação

ABERTA em 15/09/2022

HOMOLOGADA em 28/09/2022

Ítems

- **SERVICO DE LOCAAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - IMPRESSORA A LASER, COM MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA**

Quantidade: 1350000 por R\$ 0,12 = R\$ 162.000,00

PARTICIPANTES: SANFELICE CIA LTDA -ME, W. S. BARROS INFORMATICA, INFOGED GERENCIAMENTO E ESCANEAMENTO DE DOCUMENTOS

MENU

- Audiências Públicas
- Atos de Pessoal
- Contas Anuais
- Despesas
- GEO-OBRAS
- Glossário
- Governo Transparente
- Indicadores
- Indicador IGFM TCE-MT
- Índice IGF TCE-MT
- Julgamentos
- Licitação
- Limites da LRF
- Perguntas e Respostas
- Políticas Públicas
- Políticas Públicas Segurança
- Receitas
- Remessas do Aplic



O dinheiro público
é de todos.

CIDADÃO / CAPA

Licitação

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE 12 MÁQUINAS, COPIADORAS DIGITALIZADORAS E IMPRESSORAS SENDO QUE TODO O MATERIAL DE CONSUMO ESTÁ INCLUSO, (EXCETO PAPEL), E A PRESTAÇÃO DE ASSISTENCIA TÉCNICA NECESSARIA AO PERFEITO FUNCIONAMENTO DESSES EQUIPAMENTOS E

LICITAÇÃO Nº: 0000000003/2022

MODALIDADE: Convite para compras e serviços

MUNICÍPIO: SINOP

ENTIDADE: AGENCIA REGULADORA DOS SERVICOS PUBLICOS DELEGADOS DO MUNICIPIO DE SINOP

PUBLICAÇÃO DO EDITAL: 26/07/2022

ABERTURA PROPOSTAS: 03/08/2022

LIMITE P/ RECEBIMENTO 26/07/2022

PROPOSTAS:

VALOR HOMOLOGADO*: R\$ 36.000,00

Histórico de Situação

ABERTA em 26/07/2022

HOMOLOGADA em 11/08/2022



Ítems

- SERVICO DE LOCAAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, COM COPIADORA, SCANNER E IMPRESSORA, COM MANUTENCAO CORRETIVA**
Quantidade: 720000 por R\$ 0,05 = R\$ 36.000,00
PARTICIPANTES: JEFFERSON RODRIGUES VASQUES JUNIOR - ME ✪ , ALENCAR E LEANDRO LTDA, LETICIAFLORENCIO RAMOS ME

DO: DEPARTAMENTO DE COMPRAS
 PARA: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

BALIZAMENTO DE PREÇOS

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de impressoras, com manutenção preventiva e corretiva, em atendimento às necessidades dos profissionais atuantes nas unidades escolares da rede municipal de ensino de Nova Santa Helena - MT

Após a realização da pesquisa de preços e com base nos orçamentos em anexo, este departamento informa que a estimativa de preço para aquisição dos produtos se encontra na planilha abaixo.

Foram realizadas pesquisa de preço nas seguintes empresas/sites:

- MSB COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 08.257.279/0001-03
- PH COPIADORAS E INFORMÁTICA LTDA - CNPJ: 36.048.343/0001-73
- LEADER INFORMATICA COMERCIO E SERVICOS LTDA- CNPJ: 24.434.052/0001-34
- SITE TCE/MT - PREF. MUN. DE ALTO GARÇAS/MT - PREGAO PRESENCIAL Nº 028/2023
- SITE TCE/MT - PREF. MUN. DE MATUPÁ/MT - PREGAO ELETRÔNICO Nº 011/2023
- SITE TCE/MT - PREF. MUN. DE CANARANA/MT - CONVITE Nº 007/2022
- SITE TCE/MT - PREF. MUN. DE SINOP/MT - CONVITE Nº 003/2022

Item	código	Discriminação	Unid	Qtde	MSB COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	PH COPIADORAS E INFORMÁTICA LTDA	LEADER INFORMATICA COMERCIO E SERVICOS LTDA	PREF. MUN. DE ALTO GARÇAS/MT	MUN. DE MATUPÁ/MT	PREF. MUN. DE CANARANA/MT	PREF. MUN. DE SINOP/MT	Mediana de preço unitário	Preço Total do Item
1	509708	Contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de 02 impressoras, com direito de 15.000 (quinze mil) páginas por mês, com manutenção preventiva e corretiva, para a Escola Mun. Branca de Neve	PÁGINAS /CÓPIAS	216.000	R\$ 0,10	R\$ 0,11	R\$ 0,12	R\$ 0,03	R\$ 0,06	R\$ 0,12	R\$ 0,05	R\$ 0,10	R\$21.600,00
2	509709	Contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de 02 impressoras, com direito de 15.000 (quinze mil) páginas por mês, com manutenção preventiva e corretiva, para a Escola Mun. Monteiro Lobato	PÁGINAS /CÓPIAS	216.000	R\$ 0,10	R\$ 0,11	R\$ 0,12	R\$ 0,03	R\$ 0,06	R\$ 0,12	R\$ 0,05	R\$ 0,10	R\$21.600,00
3	509710	Contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de 02 impressoras, com direito de 4.000 (quatro mil) páginas por mês, com manutenção preventiva e corretiva, para a Escola Mun. Antônio Pelissari	PÁGINAS /CÓPIAS	57.600	R\$ 0,10	R\$ 0,11	R\$ 0,12	R\$ 0,03	R\$ 0,06	R\$ 0,12	R\$ 0,05	R\$ 0,10	R\$5.760,00
													R\$48.960,00

Marcos Cesar Gomes
 Departamento de Compras



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

CNPJ: 4.214.704/0001.18

PRACA JOAO ALBERTO ZANETI - 0000001 - CENTRO

Telefone (066)3523-1035

rh@novasantahelena.mt.gov.br

Balizamento de Preços

Balizamento: 3289

Pedido: 279 - Registro de preços para contratação de empresa especializada para prestar

Fornecedor: 5238 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

CNPJ: 004.214.704/0001.18

Endereço: PRACA JOAO ALBERTO ZANETI, 10 - CENTRO - NOVA SANTA HELENA MT

CEP: 78548000

Órgão/Unid: 07.001 - GABINETE DA SECRETARIA

Local: 1 - SECRETARIA DE EDUCACAO

Dotação: 0131 - 07.001.12.361.0021.2012.339039000000 - Manutencao e Encargos da SECDL

Item	Descrição	Und. medida	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
509708	Servicos de locacao de 02 impressoras, com direito de 15.000 (quinze mil) paginas por mes, com manutencao preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, para a Escola		216.000,0...	R\$0,10	R\$21.600,00
509709	Servicos de locacao de 02 impressoras, com direito de 15.000 (quinze mil) paginas por mes, com manutencao preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, para a Escola		216.000,0...	R\$0,10	R\$21.600,00
509710	Servicos de locacao de 02 impressoras, com direito de 4.000 (quatro mil) paginas por mes, com manutencao preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, para a Escola M		57.600,0000	R\$0,10	R\$5.760,00

Total da(s) Dotação(ões):	R\$48.960,00
Total do Local:	R\$48.960,00
Total do Órgão/Unid.:	R\$48.960,00
Total do Fornecedor:	R\$48.960,00
Total do Pedido:	R\$48.960,00
Total Balizamento:	R\$48.960,00
Total Geral:	R\$48.960,00



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 080/2023

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

1. PREÂMBULO:

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT, por intermédio de sua Pregoeira por intermédio de sua Pregoeira Oficial, designada através da Portaria nº 188/2023, de 04/07/2023, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatórias e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da **Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002**, **Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006**, **Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014**, **Lei nº 12.440 de 07/07/2011**, no Decreto Estadual n. 7.217/06, e, subsidiariamente, aos dispositivos da **Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

2. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

2.1. A sessão pública deste Pregão Presencial será aberta pela Pregoeira Oficial com o auxílio da equipe de apoio, na data, horário e local/endereço abaixo discriminados:

DATA E HORA DE ABERTURA:	DIA 07/08/2023 ÀS 08:00 HORAS/MINUTOS.
CRENCIAMENTO:	DAS 08:00 ATÉ ÀS 08:15 HORAS/MINUTOS.
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:	08:15 HORAS/MINUTOS.
LOCAL / ENDEREÇO:	Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT – Praça João Alberto Zaneti, S/Nº - Centro, CEP. 78.548-000 – Nova Santa Helena/MT.
PREGOEIRA OFICIAL:	EDINALVA NUNES

2.2. Todas as referências de tempo neste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de **Mato Grosso – MT**.

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



3. DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

3.1. O Presente Edital tem por Objeto a **Contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de impressoras, com manutenção preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, em atendimento às necessidades dos profissionais atuantes nas unidades escolares da rede municipal de ensino de Nova Santa Helena – MT**, Conforme Exigências Constantes no Anexo I (Termo de Referência).

3.2. A descrição detalhada, contendo as especificações e a quantidade dos serviços a serem adquiridos, estão discriminadas no Anexo I (Termo de Referência) deste Instrumento Convocatório e deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas.

3.3. As propostas deverão ser apresentadas com base nas **quantidades e especificações dos serviços constantes no ANEXO I** do Presente Edital.

4. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

4.1. Todas as despesas decorrentes deste processo Licitatório sob modalidade de Pregão Presencial nº 039/2023, correrão por conta de recursos consignados no Orçamento para o ano de 2023, alocado na seguinte dotação orçamentária:

RECURSO: PRÓPRIO DA PREFEITURA

Código: 0131

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer-SEC DL

Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria

Projeto/Atividade: 2012 – Manutenção e Encargos da SEC DL

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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

5.2. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, ou seja, **até as 17:00 horas do dia 02/08/2023**, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.



5.3. As petições deverão ser encaminhadas por escrito, mencionando o número deste PREGÃO e devidamente instruída contendo assinatura, endereço, razão social e telefone para contato, podendo ser entregues sob protocolo no Departamento de Licitações junto a Pregoeira e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT ou pelo endereço eletrônico licitacao@novasantahelena.mt.gov.br ou ainda por fax através do nº (66) 3523-1035.

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

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

5.6. A ocorrência de impugnação 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 n. 10.520/02 e legislação vigente.

5.7. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93.

6. DA RETIRADA DO EDITAL VIA INTERNET

6.1. Para formalização do interesse de participar nesta licitação, a empresa poderá enviar o formulário/recibo de retirada do edital (**Modelo Anexo VIII**), devidamente preenchido para a Pregoeira e Equipe de Apoio, preferencialmente através do e-mail licitacao@novasantahelena.mt.gov.br ou por Fax no seguinte nº (66) 3523-1035 ou entregá-lo em mãos no endereço supra.

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

6.3. A não remessa ou incorreção no preenchimento do recibo de retirada do edital via internet, não implicará a exclusão da empresa em participar da licitação, porém exige a Pregoeira e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

7. DA PARTICIPAÇÃO

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



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

7.2.1. Só serão aceitas cópias legíveis;

7.2.2. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas;

7.2.3. A pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.3. NÃO SERÁ ADMITIDA NESTA LICITAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:

7.3.1. Empresas que não atenderem às condições deste Edital e seus anexos;

7.3.2. Empresas que não tenham ramo de atividade pertinente ou compatível ao objeto licitado inscrito no contrato social ou no requerimento de empresário;

7.3.3. Empresas que estejam em concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

7.3.4. Empresas proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

7.3.5. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso;

7.3.6. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico, conforme previsto no artigo 9º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93;

7.3.7. Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

7.3.8. Empresas que estejam reunidas em consórcio.

7.3.8.1. Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “**consórcio**”.



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

7.4.1. Estar ciente das condições da licitação;

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

7.4.3. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela pregoeira;

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

8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

8.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

8.2.2. A comprovação solicitada no item 8.2 também poderá ser feita mediante apresentação da CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, emitida no exercício 2023.

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



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

8.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 8.3.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

8.5. Será assegurado, como critério de desempate, preferência e contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.6. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.6.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 8.5, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.6.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 8.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

8.6.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9. DO CREDENCIAMENTO:

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

A) TRATANDO-SE DE SÓCIO PROPRIETÁRIO:



- Cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação que contenha foto;
- Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (**Modelo Anexo IV**);
- Declaração de enquadramento como ME ou EPP (**Modelo Anexo III**) ou certidão simplificada da junta comercial, emitida no exercício 2023; (Somente quando a empresa se enquadra como ME ou EPP);

B) TRATANDO-SE DE PROCURADOR OU REPRESENTANTE:

- Cópia da procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida da assinatura OU Documento de Credenciamento (**Modelo Anexo VI**), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;
- Cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial da empresa representada, devidamente registrado na Junta Comercial;
- Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação que contenha foto do procurador/representante;
- Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (**Modelo Anexo IV**);
- Declaração de enquadramento como ME ou EPP (**Modelo Anexo III**) ou certidão simplificada da junta comercial, emitida no exercício 2023; (Somente quando a empresa se enquadra como ME ou EPP).

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

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

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

9.4. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 9.1, letra “A” e “B”, 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.



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

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

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

10.3. O envelope Nº 01, da Proposta de Preço deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2023
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ**

10.4. O envelope Nº 02, dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2023
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ**

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

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

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

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



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

11.1.2. Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas dos serviços ofertados, em conformidade com as especificações constantes no Anexo I deste edital;

11.1.3. Nos preços propostos deverão estar expressos em língua e moeda corrente no País, já incluídos todos os custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros;

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

11.2. **As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pela pregoeira da seguinte forma:**

a) discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

b) erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total;

c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total;

d) erro de adição, mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.

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

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

11.5. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no item 11.2, a proposta será desclassificada.

11.6. A licitante que desejar desistir da proposta apresentada deverá fazê-lo antes da etapa de lances, com pedido justificado e decisão motivada da Pregoeira.

11.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, seja omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes



de dificultar o julgamento e, ainda, propostas que apresentem valores simbólicos ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

11.8. As licitantes após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão fazer os serviços sem ônus adicionais.

11.9. Nos casos em que as empresas se negarem a executar os serviços, estas estarão sujeitas às sanções administrativas constantes na Seção 22 deste edital.

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

11.11. A empresa licitante deverá executar o fornecimento dos serviços dentro da quantidade e das especificações constantes do anexo I do Edital.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

12.2. 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.

12.3. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

12.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no ITEM 12.2, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

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

12.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, 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.

12.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes na seção 23 deste Edital.

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



12.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

12.10. 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.

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

12.12. Nas situações previstas nos ITENS 12.8, 12.9 e 12.10, a pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço.

12.13. ACEITABILIDADE: O preço máximo de aceitabilidade do valor unitário e total para os serviços do objeto licitado será aquele previsto no Termo de Referência anexo ao Edital.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos abaixo exigidos deverão ser apresentados pela proponente que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, após disputa. Todos os documentos deverão ser inseridos no envelope nº 02 e estar dentro de seus respectivos prazos de validade na data de abertura das propostas da Licitação.

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

- Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação e que não foi declarada inidônea ou suspensa para contratar com o Poder Público, e que se compromete a comunicar fatos contrários que porventura vierem a ocorrer após o encerramento da licitação;

- Não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei n. 8.666/93.



- Não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

13.3. DOCUMENTOS RELATIVOS Á HABILITAÇÃO JURÍDICA (ART. 28), consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

13.3.1. Cópia da Cédula de Identidade (RG) de TODOS os sócios da empresa Licitante:

13.3.1.1. São considerados documento oficial de identidade as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares, pelos órgãos Fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, e Conselhos) Carteira de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (OAB/ CRM/ CRP), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Passaporte, Carteiras expedidas por órgão público que por Lei Federal valem como identidade.

13.3.2. No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

13.3.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

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

13.3.7. No caso de **cooperativa**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

13.3.8. No caso de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade o exigir;



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

13.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (ART. 29), consistirão na apresentação dos seguintes documentos:

13.4.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**); podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;

13.4.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, (administrados pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional); podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;

13.4.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários e Não Tributários Estaduais Geridos pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE) e pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), podendo ser retirada no site www.sefaz.mt.gov.br (**Para Empresa com Domicílio no Estado de Mato Grosso**); ou expedida pela pelo Site da SEFAZ ou Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário (**Para Empresa com Domicílio em Outro Estado**);

13.4.4. Certidão de Regularidade com Tributos Municipais da Sede da proponente;

13.4.5. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); podendo ser retirada no site www.caixa.gov.br;

13.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; podendo ser retirada no site www.tst.jus.br/certidao;

13.4.8. A Certidão descrita no item 13.4.3, poderá ser apresentada de forma individualizada por cada órgão ou de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante;

13.4.9. A prova de regularidade fiscal e trabalhista das empresas licitantes deverá ser feita por Certidão Negativa OU Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

13.5. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (ART. 30), consistirão na apresentação do seguinte documento:

13.5.1. O licitante deverá apresentar **atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, que comprovem ter o licitante executado serviços do objeto da licitação, de maneira satisfatória, compatíveis em características com o objeto desta licitação:



13.5.1.1. No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

13.5.1.2. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;

13.5.1.3. A Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados apresentados, podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

13.5.1.4. Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica, contendo as informações da consulta eletrônica nos seguintes órgãos: **Tribunal de Contas da União**, referente ao cadastro de licitantes inidôneos; **Conselho Nacional de Justiça**, referente ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **Portal Transparência**, referente ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e Cadastro Nacional de Pessoas Punidas, podendo ser emitida no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

13.6. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA (ART. 31), consistirá na apresentação do seguinte documento:

13.6.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, constando as duas opções: **AUTOR** e **RÉU**, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica proponente, com data de emissão de no máximo **30 (trinta) dias**, anteriores a data fixada para a sessão de abertura da licitação;

13.6.2. Para os licitantes dos demais Estados, deverão certificar-se de que as certidões expedidas em suas comarcas, mesmo que não contenham, especificamente, os termos acima, atestem a inexistência de ações de falência e concordata, uma vez que, diante de cada caso concreto, o Pregoeiro poderá realizar diligências a fim de verificar o atendimento das informações mínimas necessárias para a certificação exigida pelo artigo 31, II da Lei 8.666/93, em vista do artigo 97 da Lei 11.101/2005.

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

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



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

13.8. As empresas licitantes deverão trazer a documentação original ou fotocópias das mesmas autenticadas por cartório OU ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pela pregoeira ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, mediante apresentação dos respectivos originais.

13.9. As certidões apresentadas no envelope de documentos de habilitação deverão estar em plena vigência na data de abertura da licitação, de forma que as certidões que não apresentar datas de vencimento, serão estas consideradas válidas por 30 (trinta) dias após a data da emissão.

13.10. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

13.11. A pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

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

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

13.14. Poderá a pregoeira declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

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

13.16. Somente serão retidos os documentos do licitante vencedor, no entanto, a Administração poderá reter os documentos dos demais licitantes quando estes se manifestarem sobre a intenção de interpor recursos administrativos ou desde que esses estejam implicados na questão.

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



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

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

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

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. 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 contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

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

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



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

14.6.1. A pregoeira aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

14.6.2. Encerrados os prazos acima, a pregoeira irá analisar o recurso impetrado por escrito, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informados, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

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

14.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, em dias úteis, no horário de 07 às 11 horas e das 13:00 as 17:00 horas.

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

14.10. A homologação desta licitação não obriga a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena à contratação do objeto licitado.

14.11. O recurso contra decisão da pregoeira não terá efeito suspensivo quanto à disputa.

14.12. Ocorrendo 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.

14.13. As razões e/ou contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas por escrito e dentro dos prazos legais, mencionando o número deste PREGÃO e devidamente instruída contendo assinatura, endereço, razão social e telefone para contato, podendo ser entregues sob protocolo no Departamento de Licitações junto a Pregoeira e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT ou pelo endereço eletrônico licitacao@novasantahelena.mt.gov.br ou ainda por fax através do nº (66) 3523-1035.

14.14. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao vencedor.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



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

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

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

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

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

15.6. No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar o contrato num prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena-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.

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

16. DO CONTRATO:

16.1. A contratação com o vencedor far-se-á por termo de Contrato, conforme minuta constante no **Anexo VII**, com base no Edital, na proposta apresentada e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

16.2. O contrato a ser firmado com a empresa vencedora da licitação terá vigência a partir do dia de sua assinatura até **31 de Dezembro de 2023**, podendo ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nos termos da legislação pertinentes às licitações e contratos públicos, bem como poderá ser prorrogado por termo aditivo, nas hipóteses previstas no artigo 57 §1º da Lei Federal nº 8.666/93, mediante prévia justificativa.



16.3. Caso se façam necessárias algumas alterações contratuais, as mesmas serão objeto de estudos pelas partes, e só efetivadas de mútuo acordo.

16.4. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do Contrato que guardem absoluta conformidade com sua Minuta, em expressão e substância.

17. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

17.1. A licitante contratada estará obrigada a fornecer quantitativos superiores àqueles licitados, em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o §1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

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

18. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS:

18.1. O valor que propôs o licitante vencedor será fixo e irremovível, durante a vigência do presente contrato, ressalvando disposições da Lei nº 8.666/93.

18.2. Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei nº 8.666/93, serão concedidos após decorridos a vigência do contrato, por provocação da contratada, que deverá comprovar através de percentuais do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pela Prefeitura.

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

19. DA RESCISÃO

19.1. A critério da PREFEITURA caberá rescisão contratual independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, pelos seguintes motivos:

- a) No caso de dolo, simulação ou fraude na execução dos serviços;
- b) Inobservância das normas, leis e diretrizes que regem a presente contratação;
- c) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;
- d) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;
- e) A lentidão de seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da execução dos serviços no prazo estipulado;
- f) Paralisar a execução dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;



- g) Sub contratar total ou parcialmente o objeto contratado;
- h) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas.
- i) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, que impeça a execução do presente contrato.
- j) Por iniciativa das partes, mediante notificação por escrito, com prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias, desde que todos os compromissos assumidos estejam cumpridos até tal data.
- k) Outros casos previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

19.2. No caso de rescisão unilateral, por inadimplência da firma CONTRATADA, à mesma caberá receber o valor dos produtos/serviços no limite do que fora executado.

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

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da CONTRATANTE e da empresa CONTRATADA estão previstas no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste edital.

21. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. Os prazos de execução dos serviços do objeto estão previstos no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste edital.

22. DA FORMA DE PAGAMENTO

22.1. As regras acerca da forma de pagamento estão previstas no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Em se tratando dos casos discriminados nas alíneas a seguir, e levando-se em conta o caso concreto, o nível de gravidade e os prejuízos causados à Administração, o licitante poderá ficar impedido de licitar e de contratar com o Município de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de até 6 (seis) meses, se:

- a) Não mantiver sua proposta ou solicitar o cancelamento do lance depois de finalizada a etapa de disputa ou, ainda, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Edital e seus Anexos.



- b)** Recusar-se ou deixar de enviar documentos necessários à análise da proposta, previstos no Edital.
- c)** Não enviar amostra para análise, quando solicitada pela PREFEITURA, se esta exigência estiver prevista no Edital e seus Anexos.
- d)** Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pela PREFEITURA durante a análise da proposta ou da documentação de habilitação.
- e)** Deixar de manter as condições de habilitação ao longo da execução da (o) Ata/Contrato.

23.2. Se o licitante deixar de celebrar o Termo de Contrato, ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:

- a)** Recusar-se ou deixar de enviar documento (s) necessário (s) à comprovação de capacidade para assinatura do Termo de Contrato, de acordo com o solicitado: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 1 (um) ano e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.
- b)** Recusar-se ou deixar de assinar o Termo de Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 1 (um) ano e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.
- c)** Recusar-se ou deixar de receber a Nota de Empenho referente ao Termo de Contrato: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena MT pelo prazo de no mínimo 1 (um) ano, limitado a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total do empenho.

23.3. Se o licitante tentar fraudar, fraudar ou falhar na execução do Contrato, ou ensejar retardamento de sua execução, ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:

- a)** Recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens contratados: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado do Termo de Contrato.
- b)** Atrasar a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias: rescisão do Termo de Contrato, impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, além de multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado do Termo de Contrato.



c) Entregar produtos ou prestar serviços com características diversas daquelas constantes de sua proposta (salvo se mediante devida comprovação quanto à equivalência em processo administrativo adequado e aprovado pela autoridade competente) ou no Termo de Contrato, recusando-se ou deixando de substituí-lo no prazo fixado pela PREFEITURA: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado do Termo de Contrato.

d) Deixar de prestar garantia técnica a quaisquer dos itens relativos à licitação, dentro do prazo exigido no instrumento convocatório: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado do Termo de Contrato.

23.3.1. Nos casos em que o licitante inadimplente entregar os produtos ou prestar os serviços durante o processo para sua penalização, fica facultado à PREFEITURA receber o produto/serviço e reduzir a multa até a metade do valor inicialmente calculado, podendo ainda deixar de aplicar a penalidade de impedimento de licitar ou contratar, considerando-se o prejuízo sofrido pela Administração.

23.4. Se o licitante apresentar indícios, documento ou declaração falsos, ficará sujeito às seguintes penalidade, conforme o caso:

a) Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no Pregão: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de até 2 (dois) anos.

b) Adulterar documento, público ou particular, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade: impedimento de licitar pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

c) 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 fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

23.5. Se o licitante cometer fraude fiscal, mediante declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal, omissão, falsificação ou alteração de informações em suas notas fiscais ou de outrem, ficará sujeito às seguintes penalidades:

a) Impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

b) 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 fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.



23.6. O licitante enquadrado nos itens 23.4 e 23.5, além da pena aplicável, sofrerá ainda multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao:

a) Valor total de sua proposta, quando a ocorrência se der anteriormente à homologação do certame.

b) Valor do Termo de Contrato, quando a ocorrência se der posteriormente à homologação da licitação.

23.7. O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto nº 8.538/2015.

23.8. Se o licitante se comportar de modo inidôneo ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:

a) Praticar atos comprovadamente realizados com má-fé ou dolo: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta ou ao valor do empenho ou Contrato.

b) Participação, na licitação, de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente, a qual será constatada mediante a verificação dos quadros societários, objetos sociais e/ou endereços, da empresa participante e da penalizada anteriormente: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta ou ao valor do empenho ou Contrato.

c) 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 fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

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

23.9. Em se tratando dos casos discriminados nas alíneas a seguir, o licitante que causar transtornos, tumultuar a disputa do certame ou não respeitar as normas editalícias, ficará impedido de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT



pelo prazo de 1 (um) ano, e ficará sujeito à multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total estimado do (s) item (ns) em disputa:

- a) Perturbar qualquer ato da sessão pública da licitação como, por exemplo, ofender o (a) Pregoeiro (a), Presidente ou membro da comissão ou equipe de apoio, ou levantar falsa acusação quanto à prática dos servidores envolvidos na realização do certame.
- b) Solicitar sua inabilitação depois de concluída a fase de habilitação.
- c) Descumprir, durante a execução do certame, os requisitos de habilitação depois de declarar previamente que os atendia.
- d) Deixar de apresentar nova proposta no prazo estabelecido pela pregoeira ou equipe de apoio, devidamente adaptada ao valor final ofertado na fase de lances ou obtido mediante negociação.
- e) Interpor recurso meramente protelatório, com base em fundamentação que já tenha sido motivo de impugnação ao Edital e seus Anexos e resultado em improcedência, ou interpor intenção de recurso e posteriormente deixar de apresentá-lo, causando morosidade à disputa da licitação.

23.10. Além do exposto nos itens precedentes, a adjudicatária ficará sujeita a sanções de advertência e multa, de acordo com o estabelecido nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, aplicadas suplementarmente pela inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ou prestação de serviço ora contratado, além das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade, previstas no art.87 da Lei nº 8.666/1993.

- a) Advertência, nos casos de menor gravidade.
- b) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.
- d) 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 autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

23.11. As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos oriundos da violação de deveres contratuais por parte do licitante, apurados durante processo administrativo de penalização.



23.11.1. Se as multas previstas no Edital não forem suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.

23.12. Será assegurado ao licitante, previamente à aplicação das penalidades indicadas neste instrumento convocatório, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

23.13. A aplicação de uma das penalidades previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

23.14. A dosimetria das penalidades levará em consideração, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo:

- a) O dano causado à Administração;
- b) O caráter educativo da pena;
- c) A reincidência como maus antecedentes;
- d) A proporcionalidade.

23.15. Nos casos em que couber, serão aplicadas ainda as sanções previstas na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

23.15.1. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessária à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

23.15.2. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.15.3. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.16. Quando a rescisão contratual não for conveniente e oportuna à Administração, esta poderá manter em vigor o contrato, cobrando do licitante apenas os valores referentes às multas, fundamentando expressamente as razões que motivam a manutenção da relação contratual.



23.17. As sanções de impedimento de licitar e de contratar não serão passíveis de reabilitação antes de finalizado o prazo fixado, tendo o licitante que cumpri-lo integralmente.

23.18. O encaminhamento de Ofício de Notificação quanto à abertura de processo administrativo contra o licitante ou empresa fornecedora/contratada será efetuado pelo departamento, unidade ou comissão responsável da PREFEITURA, por meio de endereço eletrônico constante do Portal de Compras Públicas ou aquele informado na proposta de preço, ou por meio físico via correios, para fins de garantir o seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

23.18.1. Levando em consideração, o avanço das tecnologias de informação e o fato inegável de que, atualmente para participar de um processo licitatório todos os licitantes devem possuir acesso às redes mundiais de computadores, todas as comunicações entre a PREFEITURA e o licitante ou empresa fornecedora/contratada dar-se-ão por meio eletrônico, considerando conta as inovações tecnológicas e o endereço eletrônico mencionado no item precedente, sendo de inteira responsabilidade do licitante mantê-lo permanentemente atualizado.

23.18.2. O licitante ou empresa fornecedora/contratada, além de manter seu e-mail permanentemente atualizado, fica responsável por acessar sua caixa de entrada periodicamente durante todo o processo da licitação e/ou contratação, devendo também averiguar sua caixa de spam, sob pena de perder os prazos legais previstos acerca do direito de defesa/manifestação quanto ao teor do Ofício de Notificação.

23.18.3. Tal prática visa a conferir maior celeridade processual e proporcionar economicidade a todas as partes envolvidas nos processos, sobretudo à sociedade, que custeia a gestão pública, na medida em que privilegia o envio eletrônico de informações em detrimento de outros meios de comunicação, como publicações em Diário Oficial ou remessas via correio, à exceção dos casos que por Lei exigem-se intimação via correios ou vista pessoal.

23.18.4. Quando, por razões técnicas, for inviável o uso de meio eletrônico para o encaminhamento de Ofício de Notificação, esse ato poderá ser viabilizado segundo as regras ordinárias, sendo dever do licitante ou empresa fornecedora/contratada manter, junto à Administração, atualizados os dados de endereço, contato telefônico e do representante legal da empresa, não suprimindo tal ônus a mera formalização da alteração do ato constitutivo ou do contrato social na Junta Comercial competente, no Cartório de Registro de Títulos ou outro ato solene que a lei determinar.

23.18.5. O encaminhamento de Ofício de Notificação por meio eletrônico possui respaldo no art. 5.º, LXXVIII, da Constituição Federal de 1988; art. 26, § 3.º, in fine e art. 2.º, § único, IX (princípio do formalismo moderado), todos da Lei nº 9.784/1999, a qual regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal; art. 5.º do Decreto nº 8.539/2015; e, subsidiariamente, cf. disciplina o art. 15, calca-se também na disposição



do art. 270 do Código de Processo Civil de 2015, sendo hoje uma prática já consolidada no Poder Judiciário e que vem sendo implantada nos demais Poderes com a finalidade de otimizar custos, critérios de sustentabilidade e ritos processuais, primando pela eficiência no serviço público sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa de quaisquer das partes.

23.18.6. As defesas/manifestações, quando em resposta ao Ofício de Notificação de que trata o item anterior, deverão ser encaminhadas preferencialmente por meio eletrônico licitacao@novasantahelena.mt.gov.br, ou ser entregues na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT;

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

23.18.8. Toda a operacionalidade por meio eletrônico mantém inalterados os prazos legais para as defesas/manifestações, bem como mantém conservado todo o direito ao contraditório e à ampla defesa em toda e qualquer fase do rito processual.

23.18.9. Demais dúvidas acerca do disposto nos subitens precedentes quanto às notificações, defesas ou manifestações, poderão ser solicitadas na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT ou através de meio eletrônico licitacao@novasantahelena.mt.gov.br.

23.19. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, observando-se sua data de vencimento, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, nos termos da Lei vigente, com os encargos correspondentes, ou descontá-las dos valores remanescentes de pagamentos à empresa.

24. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO

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

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

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

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS



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

25.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá anular ou 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.

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

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

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

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

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

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

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

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



25.11. 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.

25.12. A Cópia do presente Edital do Pregão Presencial e de seus Anexos poderá ser obtida pelo site: www.novasantahelena.mt.gov.br (Ícone: SIC – Serviço de Informação ao Cidadão – Licitações e Contratos).

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

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

26. ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO:

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

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

ANEXO II – Modelo de Formulário de Proposta de Preços;

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

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.

ANEXO V – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais;

ANEXO VI – Modelo de Credenciamento;

ANEXO VII – Minuta do Contrato.

ANEXO VIII – Modelo de Recibo de Retira do Edital Via Internet;

Nova Santa Helena/MT, 21 de Julho de 2023.

PAULINHO BORTOLINI
Prefeito Municipal

EDINALVA NUNES
Pregoeira Oficial



PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2023
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 080/2023

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

DAS INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:	
Órgão Requerente: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT Unidade Solicitante: - Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Lazer.	Descrição de Categoria de Investimento: () Material de Consumo () Equipamentos e Material Permanente (x) Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica () Outros Serviços de Terceiros – P. Física () Obras e Instalações
MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:	
Modalidade de Licitação: (x) Pregão Presencial () Pregão Eletrônico () Convite () Tomada de Preços () Concorrência Pública () Concurso () Leilão () Dispensa de Licitação () Inexigibilidade de Licitação	Tipo de Licitação: () Menor Preço por Item (x) Menor Preço Global () Menor Preço por Lote () Maior Lance ou Oferta () Maior Percentual de Desconto () Melhor Técnica () Melhor Técnica e Preço
Licitação P/ Registro de Preços (SRP): (x) SIM () NÃO	Origem do Recurso: (x) Próprio da Prefeitura () Programas da União () Programas do Estado () Convênio / Contrato de Repasse - União () Convênio / Contrato de Repasse - Estado () Outros
Licitação Exclusiva: ME/EPP/MEI: () SIM (x) NÃO	Reserva de Cota: ME/EPP/MEI: () SIM (x) NÃO

1 – DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Constitui Objeto desta Licitação a **Contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de impressoras, com manutenção preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, em atendimento às necessidades dos profissionais atuantes nas unidades escolares da rede municipal de ensino de Nova Santa Helena – MT, conforme especificações dos serviços constantes neste Termo de Referência.**



1.2. As propostas deverão ser apresentadas com base na quantidade e especificações dos serviços constantes neste Termo de Referência.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. A presente licitação se faz necessária para atender a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer e visa contratação de empresa para prestar serviços de locação de impressoras, com manutenção preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, em atendimento às necessidades dos profissionais atuantes nas unidades escolares da rede municipal de ensino, uma vez que, o âmbito pedagógico escolar exige dos professores vários estudos e pesquisas no desenvolvimento do dever educacional e, conseqüentemente, a concretização desses estudos e pesquisas, através de impressões, as quais se configuram nas “atividades pedagógicas” trabalhadas junto aos alunos.

2.2. Também é sabido, por conhecedores do espaço pedagógico escolar que não basta apenas adquirir uma impressora multifuncional, ainda que atenda às necessidades diárias dos professores, e simplesmente deixar a mercê dos mesmos ou de outras pessoas para que façam as cópias, sem a mínima manutenção preventiva e corretiva, por parte de empresa especializada nesse trabalho. Pois, com essa forma de organização, por muitas vezes é ocasionada várias manutenções na máquina, uso incorreto das funcionalidades da mesma e, ainda têm aqueles casos de profissionais mais leigos, que nem mesmo aprenderam as funções básicas para a correta utilização da impressora. E ainda cabe mencionar o desperdício de material, como o papel A4, sem um mínimo de controle nesse serviço.

2.3. Diante do exposto acima e, ainda considerando, a otimização dos serviços de impressões, digitalizações e cópias, prezando pela praticidade, eficácia, economicidade e contínua prestação de serviços de qualidade aos professores e alunos com mais eficiência e, considerando ainda, o fim do saldo desse serviço, ressalto a necessidade de se realizar um procedimento licitatório para aquisição do serviço.

3 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

3.2. Efetuar os pagamentos dos serviços executados nas condições e prazos estipulados.

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

3.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

3.5. Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.



3.6. Acompanhar os serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

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

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços licitados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas neste edital, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município.

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

4.3. Prestar os serviços objeto deste edital dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Fiscalização.

4.4. Executar os serviços conforme necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, mediante apresentação de requisição ou ordem de execução.

4.4. Executar os serviços de acordo com o prazo e condições avençados no presente Edital, observando todas as condições previstas no Termo de Contrato a ser estabelecido entre as partes.

4.5. Responsabilizar-se pela execução dos serviços, no local pré-determinado pela Prefeitura, sem ônus extra ao licitado, para o Município, substituindo imediatamente, e à sua expensa, em caso que se verificar defeito, adulterações ou incorreções.

4.6. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

4.7. Substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com as respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização).

4.8. Respeitar a legislação vigente para cada produto a ser fornecido.

4.9. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste edital.

4.10. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT. No caso de subcontratação autorizada pela



Prefeitura, a detentora do registro de preços continuará a responder direta e exclusivamente pelas entregas e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

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

4.12. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

4.13. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços.

4.14. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

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

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

4.17. Fornecer, exclusivamente, por conta da contratada, quaisquer outros softwares, equipamentos, cabos, peças e/ou acessórios que se façam necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos fornecidos, dentro das especificações exigidas, e que não tenham sido incluídos na proposta por qualquer motivo, sem qualquer ônus para o Município.

4.18. Utilizar toners e peças originais do fabricante do equipamento, sendo que a utilização de toners e peças não poderão ser remanufaturados, prezando pela melhor qualidade das impressões.

4.19. Os serviços de reparos ou instalação deverão ser feitos por funcionário próprio da empresa contratada, mediando declaração de informação, apresentando o nome completo do funcionário, **devidamente uniformizado e identificado com crachá da empresa**, visando a segurança dos usuários das unidades escolares.

4.20. Todas as despesas referentes às manutenções das máquinas serão por conta da Contratada, incluindo peças, mão de obra, reposição de tonners, tonners reserva e originais, realizar manutenção preventiva periodicamente e consertos que se fizerem necessários para o perfeito funcionamento das mesmas, troca da máquina quando houver problemas.



- 4.21. Os serviços em desconformidade serão rejeitados no ato da entrega, devendo a empresa sanar o problema imediato, sob pena de cancelamento do contrato.
- 4.22. As máquinas deverão ser disponibilizadas sem franquia, com pagamento mensal por cópias/impressões produzidas.
- 4.23. Qualquer equipamento que venha a substituir o outro deverá possuir as mesmas especificações mínimas do equipamento substituído.
- 4.24. A não substituição de qualquer equipamento, nos termos deste subitem, será entendida, para efeitos de aplicação de penalidade, como falta grave.
- 4.25. Fornecer o equipamento de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços conforme estipulado no edital.
- 4.26. Entregar/instalar o equipamento somente com prévia e expressa autorização formal do Município, através do recebimento da Ordem de Serviços.
- 4.27. Utilizar suas próprias ferramentas e equipamentos para a execução dos serviços.
- 4.28. A empresa contratada, deverá fazer a coleta e o descarte correto de todos os componentes, suprimentos e equipamentos, desobrigando a contratante de qualquer responsabilidade.
- 4.29. Os PRODUTOS/SERVIÇOS ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 4.30. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5 – DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS:

- 5.1. A prestação dos serviços deverá iniciar **IMEDIATAMENTE** após a ordem de fornecimento, e o licitante vencedor terá, o prazo máximo, de 05 (cinco) dias para disponibilizar/instalar as impressoras, considerando o horário de expediente da unidade escolar.
- 5.2. A entrega dos PRODUTOS/SERVIÇOS desta licitação deverá ser feita nas unidades escolares indicadas abaixo, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução:

Unidades Escolares	Endereço
ESCOLA MUNICIPAL BRANCA DE NEVE	AV. BRASIL, Nº 662



ESCOLA MUNICIPAL MONTEIRO LOBATO	RUA MARIA HELENA MONTEIRO DE ARAÚJO, Nº 1256
ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO PELISSARI	RUA JAPURÁ, S/Nº - DISTRITO DE VILA ATLÂNTICA (56 KM DA CIDADE DE NOVA S. HELENA)

5.3. A CONTRATADA deverá realizar às manutenções, preventiva e corretiva, nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 03 (três) dias, conforme horário de funcionamento das escolas, sendo das 07:00/11:00hs e das 13:00/17:00hs, de segunda a sexta feira.

5.4. A PREFEITURA terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar os produtos/serviços fornecidos pela empresa detentora do registro de preços, sendo que os mesmos serão recebidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento;
- c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

5.5. Os produtos entregues em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso:

- a) Quanto a problemas de qualidade dos produtos ou das condições das embalagens, a empresa detentora do registro de preços notificada pela PREFEITURA será responsável pela troca do produto que apresentar problemas, observando o prazo máximo de 05 (cinco) dias;
- b) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- c) Na hipótese de substituição, a empresa detentora do registro de preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente registrados.
- d) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- e) Na hipótese de complementação, a empresa detentora do registro de preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente registrados.



5.6. As marcas dos produtos cotados não poderão ser substituídas no decorrer do contrato/ata, sem a solicitação prévia da empresa detentora do registro de preços e autorização desta prefeitura, mesmo que sejam por produtos de qualidades equivalentes.

5.7. Após a entrega dos produtos, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, o município reserva-se o direito de substituí-lo, complementá-lo ou devolvê-los.

5.8. Em caso de irregularidade não sanada pela empresa detentora do registro de preços, a Comissão/servidor reduzirá a termos os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

5.9. Todos os PRODUTOS/SERVIÇOS fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado a substituição do produto de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

5.10. O transporte, frete e a descarga dos produtos correrão por conta da empresa Detentora do Registro de Preços, sem qualquer custo adicional a PREFEITURA.

6 – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento corresponderá aos produtos/serviços efetivamente solicitados pela PREFEITURA e após a realização da leitura das máquinas, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação e devendo ser pago, em média, até 30 (trinta) dias após a execução do serviço e apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pela Administração.

6.2. O pagamento somente será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida pelo licitante, devidamente atestada pela administração.

6.3. Caso constatado alguma irregularidade na nota fiscal/fatura, esta será devolvida ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação da nota fiscal/fatura.

6.4. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

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

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

8 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT exercerá o acompanhamento da execução do contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal do Contrato, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da execução dos



serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e “atesto” da execução dos serviços e o encaminhamento das notas fiscais para pagamento na forma estabelecida no contrato.

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

9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Todas as despesas decorrentes deste processo Licitatório sob modalidade de **Pregão Presencial nº 039/2023**, correrão por conta de recurso consignado no Orçamento para o ano de 2023, alocado na seguinte dotação orçamentária:

RECURSO: PRÓPRIO DA PREFEITURA

Código: 0131

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer-SECDL

Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria

Projeto/Atividade: 2012 – Manutenção e Encargos da SECDL

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

10 – ESPECIFICAÇÃO E CUSTO ESTIMADO:

10.1. O valor máximo admissível para contratação dos serviços do presente termo, elaborado com base na média dos preços praticados no mercado, é de **R\$ 48.960,00 (Quarenta e Oito Mil Novecentos e Sessenta Reais)** assim constituído:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	509708	<p>Serviços de locação de 02 impressoras, com direito de 15.000 (quinze mil) páginas/cópias por mês, com manutenção preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, para a Escola Mun. Branca de Neve, conforme especificações abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Impressora e copiadora monocromática e scanner colorido;• Velocidade mínima de 28 (vinte e oito) cópias por minuto, no tamanho A4;• Alimentador automático de originais frente e verso para impressão, cópia e digitalização para, no mínimo, 50 folhas (papel A4);• Uma gaveta de papel para no, mínimo, 250 folhas tamanho A4;• Bandeja alimentação manual para, no mínimo, 30 folhas;• Duplex, frente e verso automático para impressão, cópia e digitalização;	PÁGINAS/ CÓPIAS	216.000	0,10	21.600,00



PREFEITURA DE
NOVA SANTA HELENA
TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



		<ul style="list-style-type: none">• Redução/ampliação prefixada ou variável ou em zoom em incremento de 1%;• Resolução de impressão e cópia mínima de 600X600 dpi;• Memória mínima de 64 MB;• Linguagem de impressão: PCL6 e PS3;• Sistema de gerenciamento compatíveis com impressão em OS XP/Vista/7/8/Sever 2008 e 2012;• Conexão: Rede Ethernet10/100, USB 2.0• Processador de no mínimo 300 Mhz;• Gramatura suportada: de 60 g/m² a 120 g/m² (pelo menos em uma entrada);• Modulo Scanner: Digitalização colorida;• Resolução de no mínimo 600x600dpi;• Recursos: Scan-to-mail, Scan to FTP, Formato de Arquivos: Jpeg, PDF;• Baixo nível de ruído;• Máquina nova, sem uso anterior ou semi nova com no máximo 300.000 cópias;• Manual técnico em português.				
02	509709	<p>Contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de 02 impressoras, com direito de 15.000 (quinze mil) páginas/cópias por mês, com manutenção preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, para a Escola Mun. Monteiro Lobato, conforme especificações abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Impressora e copiadora monocromática e scanner colorido;• Velocidade mínima de 28 (vinte e oito) cópias por minuto, no tamanho A4;• Alimentador automático de originais frente e verso para impressão, cópia e digitalização para, no mínimo, 50 folhas (papel A4);• Uma gaveta de papel para no, mínimo, 250 folhas tamanho A4;• Bandeja alimentação manual para, no mínimo, 30 folhas;• Duplex, frente e verso automático para impressão, cópia e digitalização;• Redução/ampliação prefixada ou variável ou em zoom em incremento de 1%;• Resolução de impressão e cópia mínima de 600X600 dpi;• Memória mínima de 64 MB;• Linguagem de impressão: PCL6 e PS3;• Sistema de gerenciamento compatíveis com impressão em OS XP/Vista/7/8/Sever 2008 e 2012;• Conexão: Rede Ethernet10/100, USB 2.0• Processador de no mínimo 300 Mhz;• Gramatura suportada: de 60 g/m² a 120 g/m² (pelo menos em uma entrada);• Modulo Scanner: Digitalização colorida;• Resolução de no mínimo 600x600dpi;• Recursos: Scan-to-mail, Scan to FTP, Formato de	PÁGINAS/ CÓPIAS	216.000	0,10	21.600,00



PREFEITURA DE
NOVA SANTA HELENA
TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



		Arquivos: Jpeg, PDF; <ul style="list-style-type: none">• Baixo nível de ruído;• Máquina nova, sem uso anterior ou semi nova com no máximo 300.000 cópias;• Manual técnico em português.				
03	509710	Contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de 02 impressoras, com direito de 4.000 (quatro mil) páginas/cópias por mês, com manutenção preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, para a Escola Mun. Antônio Pelissari, conforme especificações abaixo: <ul style="list-style-type: none">• Impressora e copiadora monocromática e scanner colorido;• Velocidade mínima de 28 (vinte e oito) cópias por minuto, no tamanho A4;• Alimentador automático de originais frente e verso para impressão, cópia e digitalização para, no mínimo, 50 folhas (papel A4);• Uma gaveta de papel para no, mínimo, 250 folhas tamanho A4;• Bandeja alimentação manual para, no mínimo, 30 folhas;• Duplex, frente e verso automático para impressão, cópia e digitalização;• Redução/ampliação prefixada ou variável ou em zoom em incremento de 1%;• Resolução de impressão e cópia mínima de 600X600 dpi;• Memória mínima de 64 MB;• Linguagem de impressão: PCL6 e PS3;• Sistema de gerenciamento compatíveis com impressão em OS XP/Vista/7/8/Sever 2008 e 2012;• Conexão: Rede Ethernet10/100, USB 2.0• Processador de no mínimo 300 Mhz;• Gramatura suportada: de 60 g/m² a 120 g/m² (pelo menos em uma entrada);• Modulo Scanner: Digitalização colorida;• Resolução de no mínimo 600x600dpi;• Recursos: Scan-to-mail, Scan to FTP, Formato de Arquivos: Jpeg, PDF;• Baixo nível de ruído;• Máquina nova, sem uso anterior ou semi nova com no máximo 300.000 cópias;• Manual técnico em português.	PÁGINAS/ CÓPIAS	57.600	0,10	5.760,00
VALOR TOTAL R\$						48.960,00

Nova Santa Helena - MT, 21 de julho de 2023.

EDINALVA NUNES
Pregoeira Oficial

Telefone: (66) 3523-1035 - Fax: (66) 3523-1036 - E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro - CEP: 78.548-000 - Nova Santa Helena - MT



**PREFEITURA DE
NOVA SANTA HELENA**
TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



De Acordo, encaminha-se ao responsável da secretaria solicitante para fins de aprovação:

APROVADO EM: ____/____/____

MARINÊS BORTOLINI

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer
Portaria nº 145/2023

DESPACHO:

Com fundamento legal do Decreto 10.024/19, APROVO o Termo de Referência, bem como AUTORIZO a realização da licitação para a compra dos produtos/serviços, devido a essencialidade destes para as atividades deste órgão, com observância aos dispositivos da Lei 10.520/02, Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações correlatas.

PAULINHO BORTOLINI

Prefeito Municipal



PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2023
ANEXO II – MODELO FORMULÁRIO DE PROPOSTA

CARTA PROPOSTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA - MT.
A/C: DA PREGOEIRA OFICIAL
ASSUNTO: PROPOSTA REF. AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2023.

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ ASSINATURA DO CONTRATO		
Nome Completo:		
RG: - Órgão Emissor:	CPF:	
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	
DADOS DA BANCÁRIO		
Banco:	Agência:	C/C:

Prezados Senhores:

Apresentamos a pregoeira e sua equipe de apoio, nossa proposta referente à licitação em epígrafe, objetivando a Contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de impressoras, com manutenção preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, em atendimento às necessidades dos profissionais atuantes nas unidades escolares da rede municipal de ensino de Nova Santa Helena – MT, conforme descrito na planilha abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	509708	Serviços de locação de 02 impressoras, com direito de 15.000 (quinze mil) páginas/cópias por mês, com manutenção preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, para a Escola Mun. Branca de Neve, conforme especificações abaixo: <ul style="list-style-type: none">Impressora e copiadora monocromática e scanner colorido;Velocidade mínima de 28 (vinte e oito) cópias por minuto, no tamanho A4;Alimentador automático de originais frente e verso para impressão, cópia e digitalização para, no mínimo, 50 folhas (papel A4);Uma gaveta de papel para no, mínimo, 250 folhas	PÁGINAS/ CÓPIAS	216.000		



PREFEITURA DE
NOVA SANTA HELENA
TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



		<p>tamanho A4;</p> <ul style="list-style-type: none">• Bandeja alimentação manual para, no mínimo, 30 folhas;• Duplex, frente e verso automático para impressão, cópia e digitalização;• Redução/ampliação prefixada ou variável ou em zoom em incremento de 1%;• Resolução de impressão e cópia mínima de 600X600 dpi;• Memória mínima de 64 MB;• Linguagem de impressão: PCL6 e PS3;• Sistema de gerenciamento compatíveis com impressão em OS XP/Vista/7/8/Sever 2008 e 2012;• Conexão: Rede Ethernet10/100, USB 2.0• Processador de no mínimo 300 Mhz;• Gramatura suportada: de 60 g/m² a 120 g/m² (pelo menos em uma entrada);• Modulo Scanner: Digitalização colorida;• Resolução de no mínimo 600x600dpi;• Recursos: Scan-to-mail, Scan to FTP, Formato de Arquivos: Jpeg, PDF;• Baixo nível de ruído;• Máquina nova, sem uso anterior ou semi nova com no máximo 300.000 cópias;• Manual técnico em português.				
02	509709	<p>Contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de <u>02 impressoras</u>, com direito de 15.000 (quinze mil) páginas/cópias por mês, com manutenção preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, para a Escola Mun. Monteiro Lobato, conforme especificações abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Impressora e copiadora monocromática e scanner colorido;• Velocidade mínima de 28 (vinte e oito) cópias por minuto, no tamanho A4;• Alimentador automático de originais frente e verso para impressão, cópia e digitalização para, no mínimo, 50 folhas (papel A4);• Uma gaveta de papel para no, mínimo, 250 folhas tamanho A4;• Bandeja alimentação manual para, no mínimo, 30 folhas;• Duplex, frente e verso automático para impressão, cópia e digitalização;• Redução/ampliação prefixada ou variável ou em zoom em incremento de 1%;• Resolução de impressão e cópia mínima de 600X600 dpi;• Memória mínima de 64 MB;• Linguagem de impressão: PCL6 e PS3;• Sistema de gerenciamento compatíveis com impressão em OS XP/Vista/7/8/Sever 2008 e 2012;• Conexão: Rede Ethernet10/100, USB 2.0• Processador de no mínimo 300 Mhz;	PÁGINAS/ CÓPIAS	216.000		



PREFEITURA DE
NOVA SANTA HELENA
TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



		<ul style="list-style-type: none">Gramatura suportada: de 60 g/m² a 120 g/m² (pelo menos em uma entrada);Modulo Scanner: Digitalização colorida;Resolução de no mínimo 600x600dpi;Recursos: Scan-to-mail, Scan to FTP, Formato de Arquivos: Jpeg, PDF;Baixo nível de ruído;Máquina nova, sem uso anterior ou semi nova com no máximo 300.000 cópias;Manual técnico em português.				
03	509710	<p>Contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de 02 impressoras, com direito de 4.000 (quatro mil) páginas/cópias por mês, com manutenção preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, para a Escola Mun. Antônio Pelissari, conforme especificações abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none">Impressora e copiadora monocromática e scanner colorido;Velocidade mínima de 28 (vinte e oito) cópias por minuto, no tamanho A4;Alimentador automático de originais frente e verso para impressão, cópia e digitalização para, no mínimo, 50 folhas (papel A4);Uma gaveta de papel para no, mínimo, 250 folhas tamanho A4;Bandeja alimentação manual para, no mínimo, 30 folhas;Duplex, frente e verso automático para impressão, cópia e digitalização;Redução/ampliação prefixada ou variável ou em zoom em incremento de 1%;Resolução de impressão e cópia mínima de 600X600 dpi;Memória mínima de 64 MB;Linguagem de impressão: PCL6 e PS3;Sistema de gerenciamento compatíveis com impressão em OS XP/Vista/7/8/Sever 2008 e 2012;Conexão: Rede Ethernet10/100, USB 2.0Processador de no mínimo 300 Mhz;Gramatura suportada: de 60 g/m² a 120 g/m² (pelo menos em uma entrada);Modulo Scanner: Digitalização colorida;Resolução de no mínimo 600x600dpi;Recursos: Scan-to-mail, Scan to FTP, Formato de Arquivos: Jpeg, PDF;Baixo nível de ruído;Máquina nova, sem uso anterior ou semi nova com no máximo 300.000 cópias;Manual técnico em português.	PÁGINAS/ CÓPIAS	57.600		
VALOR TOTAL R\$						

**Nossa proposta tem valor global de R\$(extenso).
Condições de Pagamento: _____**

Telefone: (66) 3523-1035 - Fax: (66) 3523-1036 - E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro - CEP: 78.548-000 - Nova Santa Helena - MT



**PREFEITURA DE
NOVA SANTA HELENA**
TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



Prazo de Execução: _____

Validade da Proposta: _____

Declaro para fins de participação no Pregão Presencial nº 039/2023, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, treinamentos e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão.

Local e Data

(Assinatura e Identificação do Licitante)
C/ CARIMBO – CNPJ



PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2023
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP

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

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA - MT.
REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2023
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu **representante legal ou contador** Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no item 8.2 do Edital do Pregão Presencial nº 039/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/2006.

() 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 e Data

(Assinatura do Representante ou 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**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2023
ANEXO IV – MOD. DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA - MT.
REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2023
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

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 039/2023 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 e Data

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

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



PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2023
ANEXO V – MOD. DE DECLARAÇÃO DE CUMPR. DE REQUISITOS LEGAIS

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA - MT.
REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2023
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, Cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Presencial nº 039/2023, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação e que não foi declarada inidônea ou suspensa para contratar com o Poder Público, e que se compromete a comunicar fatos contrários que porventura vierem a ocorrer após o encerramento da licitação;
- Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V, artigo 27, da Lei n. 8666/1993, com redação determinada pela Lei n. 9.854/1999.
- Não possui em seu quadro de empregados servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei n. 8666/93).

Local e Data

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

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



PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2023
ANEXO VI – MODELO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA - MT.
REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2023
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, Cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, _____ (cargo), portador(a) da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT, na Licitação realizada sob a modalidade de Pregão Presencial nº 039/2023, podendo rubricar documentos e propostas, formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do procedimento licitatório em questão.

Local e Data

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

OBS.:

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

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



PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2023
ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA – MT** E A EMPRESA _____.

Nº: ___/___

Por este instrumento de **Contrato Administrativo de Prestação de Serviços**, que fazem as partes, de um lado, como CONTRATANTE, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA-MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.214.704/0001-18, com sede na Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro, CEP. 78.548-000, na cidade de Nova Santa Helena, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **PAULINHO BORTOLINI**, portador da Cédula de Identidade RG nº 11803525-SSP/MT e do CPF/MF nº 631.762.201-97, residente e domiciliado na Rua Eva Percilia de Moraes, na cidade de Nova Santa Helena/MT; e de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na Av. _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por seu representante o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____/_____; têm entre si justo e contratado o que se segue e mutuamente concordam:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato consiste na **Contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de impressoras, com manutenção preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, em atendimento às necessidades dos profissionais atuantes nas unidades escolares da rede municipal de ensino de Nova Santa Helena – MT**, conforme planilha quantitativa e especificações dos serviços abaixo descritas:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	------------------------	-------	------	----------------	-------------

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Fica estipulado entre as partes o valor de **R\$ ()**, que será pago conforme quantidade, efetivamente, solicitada/utilizada pela CONTRATANTE, após a realização da leitura das máquinas, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação, com prazo de até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços.

2.2. O pagamento só será efetuado conforme atestação dos serviços executados e mediante apresentação da documentação fiscal, devidamente atestada pela administração.



CLÁUSULA TERCEIRA: DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A presente contratação se dá em regime de prestação de serviços sem vínculo empregatício, por regime de preço global.

CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços, imediatamente, a contar da ordem de serviços e/ou requisição por parte da Contratante, podendo ser prorrogado por termo aditivo, nas hipóteses previstas no artigo 57 §1º da Lei Federal nº 8.666/93, mediante prévia justificativa.

CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA SEXTA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta da classificação e dotação orçamentária abaixo especificada, e consignada no Orçamento Programa previsto para o corrente exercício, na seguinte Rubrica:

RECURSO: PRÓPRIO DA PREFEITURA

Código:

Órgão:

Unidade: Projeto/Atividade:

Elemento de Despesa:

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obriga-se a executar a entrega dos serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas neste contrato, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município, e ainda:



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

8.2. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus e solidariedade do Município, os funcionários necessários, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros e quaisquer outros não mencionados no contrato, em decorrência da sua condição empregadora.

8.3. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Nova Santa Helena/MT.

8.4. Cumprir fielmente o contrato, bem como responsabilizar-se pela qualidade dos serviços.

8.5. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

8.6. Responsabilizar-se pela condução de todos os trabalhos mencionados neste Contrato, cabendo-lhe manter os entendimentos necessários com a CONTRATANTE, no decorrer da execução dos serviços.

8.7. Manter a CONTRATANTE informada de todos os detalhes do fornecimento, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.

8.8. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

8.9. Aceitar, nas mesmas condições deste contrato, 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;

8.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.

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



8.12. Fornecer, exclusivamente, por conta da Detentora, quaisquer outros softwares, equipamentos, cabos, peças e/ou acessórios que se façam necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos fornecidos, dentro das especificações exigidas, e que não tenham sido incluídos na proposta por qualquer motivo, sem qualquer ônus para o Município.

8.13. Utilizar toners e peças originais do fabricante do equipamento, sendo que a utilização de toners e peças não poderão ser remanufaturados, prezando pela melhor qualidade das impressões.

8.14. Os serviços de reparos ou instalação deverão ser feitos por funcionário próprio da empresa contratada, mediando declaração de informação, apresentando o nome completo do funcionário, **devidamente uniformizado e identificado com crachá da empresa**, visando a segurança dos usuários das unidades escolares.

8.15. Todas as despesas referentes às manutenções das máquinas serão por conta da Contratada, incluindo peças, mão de obra, reposição de tonners, tonner reserva e original, realizar manutenção preventiva periodicamente e consertos que se fizerem necessários para o perfeito funcionamento das mesmas, troca da máquina quando houver problemas.

8.16. Os serviços em desconformidade serão rejeitados no ato da entrega, devendo a empresa sanar o problema imediato, sob pena de cancelamento do contrato.

8.17. As máquinas deverão ser disponibilizadas sem franquia, com pagamento mensal por cópias/impressões produzidas.

8.18. Qualquer equipamento que venha a substituir o outro deverá possuir as mesmas especificações mínimas do equipamento substituído.

8.19. A não substituição de qualquer equipamento, nos termos deste subitem, será entendida, para efeitos de aplicação de penalidade, como falta grave.

8.20. Fornecer o equipamento de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços conforme estipulado no edital.

8.21. Entregar/instalar o equipamento somente com prévia e expressa autorização formal do Município, através do recebimento da Ordem de Serviços.

8.22. Utilizar suas próprias ferramentas e equipamentos para a execução dos serviços.

8.23. A empresa contratada, deverá fazer a coleta e o descarte correto de todos os componentes, suprimentos e equipamentos, desobrigando a contratante de qualquer responsabilidade.

8.24. Os produtos/serviços ofertados pela licitante deverão, obrigatoriamente, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos



competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc.; atentando-se, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

8.25. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a prestação de serviços, em conformidade com as obrigações assumidas.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1. Por este instrumento a CONTRATANTE obriga-se a:

9.1.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar a entrega dos serviços dentro das especificações.

9.1.2. Efetuar o pagamento nas condições e prazo estipulado.

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

9.1.4. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

9.1.5. Fiscalizar livremente a entrega, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

9.1.6. Acompanhar os serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega dos serviços fora das especificações deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES E MULTAS CONTRATUAIS

10.1. Fica atribuída a **CONTRATADA** em caso de não cumprimento com as suas obrigações assumidas ou preceitos legais através do presente instrumento as seguintes penalidades:

a) Advertência, nos casos de menor gravidade.

b) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.



d) 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 autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1. Pelo regime Jurídico dos Contratos Administrativos, instituído no Art. 58, Inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e seus complementos, ficam conferidos à CONTRATANTE prerrogativas para a rescisão unilateral do presente instrumento, independente de Notificação ou Interpelação Judicial, pelos seguintes motivos:

- a) – no caso de dolo, simulação ou fraude na entrega das peças/serviços;
- b) – inobservância das normas, leis e diretrizes que regem a presente contratação;
- c) – o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;
- d) – o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;
- e) – a lentidão de seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega das peças/serviços no prazo estipulado;
- f) - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade máxima da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exarados no Processo Administrativo a que se refere o contrato;
- g) – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, que impeça a entrega das peças do presente contrato;
- h) - Outros casos previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

11.3. Em qualquer das hipóteses suscitadas a CONTRATANTE não reembolsará ou pagará a firma CONTRATADA qualquer indenização ou outros direitos a seus empregados por força da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA FISCALIZAÇÃO

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

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



12.3. Fica designado através da **Portaria nº ___/2023** os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe.

SERVIDOR	NOME	MATRÍCULA
TITULAR		
SUPLENTE		

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO PROCESSO

13.1. O presente contrato é oriundo e vincula-se ao Processo de Pregão Presencial nº ___/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS CERTIDÕES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

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

17.2. E por estarem justos e contratados, as partes passam a assinar o presente instrumento por si e seus sucessores, em 02 vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de 02 testemunhas e 02 fiscais do contrato.



**PREFEITURA DE
NOVA SANTA HELENA**
TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



Nova Santa Helena/MT, ____ de _____ de 2023.

REFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
PAULINHO BORTOLINI
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

FISCAIS:



PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2023
ANEXO VIII – MODELO DE RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL VIA INTERNET

RAZÃO SOCIAL:	
NOME FANTASIA:	
ENDEREÇO / CEP / CIDADE:	
TELEFONE/FAX:	
CNPJ:	
INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
CONTATO (NOME):	

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de impressoras, com manutenção preventiva e corretiva, sendo todo o material de consumo incluso, exceto papel, em atendimento às necessidades dos profissionais atuantes nas unidades escolares da rede municipal de ensino de Nova Santa Helena – MT, Conforme Exigências Constantes no **Anexo I** (Termo de Referência) do Presente Edital.

Recibo: Recebi do MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA-MT, o **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2023**, cuja realização será às 08:00 horas/minutos (Horário de Mato Grosso), do dia 07/08/2023, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena-MT, localizada na Praça João Alberto Zaneti, s/nº, Centro, CEP. 78.548-000, Nova Santa Helena-MT.

Local _____, _____ de _____ de 2023.

assinatura e identificação do representante
Carimbo de CNPJ da empresa: