



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: CONVITE Nº 002/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 018/2021
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, através da Comissão Permanente de Licitações - CPL, situada na Praça João Alberto Zaneti, s/nº, Centro - na cidade de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, **CONVIDA** essa conceituada empresa a participar do presente certame Licitatório na modalidade de CONVITE, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual será processado e julgado em consonância com a Lei 8.666/93, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147/2014 de 07/08/2014 e demais dispositivos legais vigentes.

1.2. Para recebimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA COMERCIAL”, fica determinado o **dia 12 de Março de 2021, até às 08:30 horas (Horário de Mato Grosso)**, o qual deverá ser entregue na Sala da Comissão de Julgamento de Licitações, no endereço acima mencionando.

1.3. O Início da abertura dos envelopes ocorrerá às **08:30 horas (Horário de Mato Grosso)**, na sala da Comissão Permanente de Licitações, no mesmo endereço e no mesmo dia mencionados no item 1.1.

1.4. A licitante que entregar seus envelopes após o horário designado estará automaticamente inabilitada a participar da presente licitação.

2. OBJETO

2.1. O Objeto do Presente Convite é a **Contratação de Empresa para Prestar Serviços de Tecnologia da Informação e Apoio Técnico de Atividades de Informática Junto a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT**, Conforme Especificações dos Serviços Constantes no Anexo I do Presente Edital.

2.2. A descrição detalhada, contendo as especificações e a quantidade dos serviços a serem contratados, está discriminada no Anexo I (Memorial Descritivo) deste Instrumento Convocatório e deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Além das empresas convidadas pela Administração, poderão participar da presente licitação, as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, que manifestarem



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

interesse com a antecedência de até 24 horas antes do prazo previsto para a entrega dos envelopes.

3.2. No caso do representante legal ou procurador da empresa não poder comparecer a sessão de abertura, os envelopes de “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial”, poderão ser entregues ou protocolados junto a Comissão Permanente de Licitação com antecedência de até no mínimo 30 (trinta) minutos antes da abertura dos envelopes.

3.3.. Só serão aceitas cópias legíveis.

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

3.5. O Presidente da Comissão de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

4.1. Poderão participar deste certame licitatório pessoas jurídicas sob a condição de Microempreendedor Individual, 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 IV** deste Edital, **firmada pelo representante legal ou 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

4.1.1. A declaração em questão deverá ser entregue a Comissão Permanente de Licitações logo no início da sessão de abertura, separadamente dos envelopes (Documentos de habilitação e Proposta) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar através do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

4.2. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, os microempreendedor individual, 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.

4.2.1. 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.

4.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 4.2.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 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.

4.4. Após classificadas as propostas, será assegurado às microempresas e empresa de pequeno porte o direito de preferência à contratação, conforme legislação pertinente.

4.4.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de 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 10% (dez 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.

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

4.5.1. A Presidente da CPL consultará micro ou pequena empresa detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujo valor seja igual ou superior em até 10% (dez por cento) em relação ao valor apresentado pela proponente detentora do menor preço, para que manifeste a intenção de apresentar nova proposta com valor INFERIOR ao valor da melhor oferta apurada.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

4.5.1.1. Caso a pequena ou a microempresa manifeste interesse em apresentar nova proposta será dado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de preclusão do direito de preferência.

4.5.2. Apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior, o Presidente da CPL examinará a aceitabilidade desta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

4.5.2.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a micro ou pequena empresa será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

4.6. Se a micro ou pequena empresa detentora da proposta de menor valor não apresentar nova proposta de preços e/ou não atender às exigências de habilitação, o Presidente da CPL convocará as pequenas empresas remanescentes que estiverem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

4.6.1. Caso não haja micro ou pequena empresa dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de nova proposta de preço, será adjudicado o objeto do certame ao licitante originalmente detentor da melhor proposta.

4.7. O disposto supramencionado somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por pequena ou microempresa.

5. DO VALOR E FONTE DE RECURSOS

5.1. O valor máximo global admissível para contratação dos serviços do objeto licitado é de **R\$ 60.500,00 (Sessenta e Quinhentos Reais)**.

5.2. Todas as despesas decorrentes deste processo Licitatório Convite nº 002/2021, correrão por conta de recurso consignado no Orçamento para o ano de 2021, alocado na seguinte dotação orçamentária:

RECURSO: PRÓPRIO DA PREFEITURA

Código: 82

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Administração - SEAD

Unidade: 001 – Gabinete da Secretária

Projeto/Atividade: 2011 – Manutenção e Encargos da SEAD.

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

6. DO CREDENCIAMENTO

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

A) TRATANDO-SE DE SÓCIO PROPRIETÁRIO:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

- 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 enquadramento como ME ou EPP (**Modelo Anexo IV**) ou certidão simplificada da junta comercial, emitida no exercício 2021; (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 III**), da qual constem poderes específicos para 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 enquadramento como ME ou EPP (**Modelo Anexo IV**) ou certidão simplificada da junta comercial, emitida no exercício 2021; (Somente quando a empresa se enquadra como ME ou EPP);

6.1.1. 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 01 “Documentos de Habilitação”.

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

6.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

6.4. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 6.1 letra “A” e “B” não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se nas fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

6.5. Na fase de CREDENCIAMENTO, a CPL também verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.5.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

6.5.2. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU; (<http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas>);

6.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.7. Nos casos em que, por falta de internet ou por problemas na página de algum dos SITES acima mencionados, a CPL ficar impossibilitada de realizar a consulta dos cadastros, será dada continuidade à licitação, podendo a verificação da existência de sanção, ser realizadas antes da Adjudicação e homologação do certame, sendo que em ambos os casos, serão juntados ao processo licitatório a CERTIDÃO NEGATIVA emitidas nos respectivos sites.

6.8. Constatada a existência de sanção em alguma das páginas, a Presidente da CPL reputará o licitante descredenciando-o se constatada na fase de credenciamento e/ou desclassificando-o no caso que for constatado antes da Adjudicação do certame.

6.9. O microempreendedor individual, as microempresa e empresa de pequeno porte que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar junto com o credenciamento á:

6.9.1. Declaração de enquadramento como MEI, ME ou EPP, (**Modelo Anexo IV**), ou a Declaração Certidão emitida pela Junta Comercial (CERTIDÃO SIMPLIFICADA) ou Cartório competente certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de MEI, ME e EPP (IN/DNRC n. 103/2007), todas deverão ser emitida no exercício de 2021.

6.10. O documento de credenciamento, com a apresentação da respectiva cédula de identidade ou documento equivalente com foto, bem como a Declaração ou certidão da junta comercial ou do Cartório competente certificando que a empresa se enquadra como MEI, ME ou EPP, deverão vir FORA DOS ENVELOPES de “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA DE PREÇOS”, sendo apresentada a Comissão Permanente de Licitação quando solicitados.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H.
Processo: _____
Flª. nº. _____
Visto: _____

6.11. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão Permanente de Licitação e juntados ao processo licitatório.

7. ENTREGA DOS ENVELOPES

7.1. Os envelopes “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial” deverão ser indevassáveis, fechados e entregues a Presidente da Comissão Permanente de Licitação, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

LOCAL: Praça João Alberto Zaneti, s/nº – CEP. 78.548-000 – Nova Santa Helena/MT.
DATA: dia 12 de Março de 2021
HORÁRIO: 08:30 horas (Horário de Mato Grosso)

7.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT.
CONVITE Nº 002/2021
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT.
CONVITE Nº 002/2021
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:

7.2.1. Os envelopes que estiverem com a inscrição estabelecida na cláusula 7.2 incompleta poderão ser aceitos, a critério da CPL, desde que possam ser identificados: o nº da licitação e o nº do envelope.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

8.1. As empresas participantes da Licitação deverão apresentar no envelope “**Documentos de Habilitação**” os seguintes documentos:

8.1.1 – Cópia da Cédula de Identidade (RG) de TODOS os sócios da empresa Licitante.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

8.1.1.1 – 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.

8.1.2. Cópia Autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; (**obs.: trazer o ato constitutivo e todas as demais alterações ou consolidação**).

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

8.1.4 – 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

8.1.5 – 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**);

8.1.6 – Certidão de Regularidade com Tributos Municipais da Sede do Licitante;

8.1.7 – Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços/FGTS - (CRF); podendo ser retirada no site www.caixa.gov.br;

8.1.8 – 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/certidão;

8.1.9 – A licitante deverá apresentar, “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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

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 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei n. 8.666/93.

8.2. A Certidão descrita no item 8.1.5, poderá ser apresentada de forma individualizada por cada órgão ou de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante;

8.3. O prazo de validade dos documentos mencionados no sub-item 8.1 deverão estar expressamente válidos na data de abertura da licitação.

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

8.5. As autenticações requeridas poderão também ser feitas por membros da Comissão Permanente de Licitações, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93 devendo, para tal, as cópias se fazerem acompanhar dos documentos originais, os quais serão devolvidos ao representante legal presente após as autenticações requeridas.

8.6. A falta de quaisquer dos documentos acima enumerados acarretará o impedimento do interessado em participar da licitação.

9. PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 02

9.1. O envelope proposta deverá conter:

9.1.1. As propostas comerciais deverão ser impressas, em uma via, com suas páginas rubricadas e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízos à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observados o modelo constante do **(Anexo II – Modelo Carta Proposta)**, deste edital, e deverão constar:

9.1.1.1. Razão social, endereço completo e CNPJ/MF; .

9.1.1.2. Número do convite;

9.1.1.3. Descrição detalhada do objeto da licitação;

9.1.1.4. Preço ofertado, em moeda corrente nacional, incluindo os tributos incidentes;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

- 9.1.1.5. Condições de pagamento;
- 9.1.1.6. Prazo de Entrega;
- 9.1.1.7. Validade da proposta, no mínimo 30 (trinta) dias, a contar da data de abertura do envelope proposta;
- 9.1.1.8. Local, data, assinatura e identificação do signatário (licitante).

9.2. Os preços cotados serão entendidos como preço final a ser pago pela CONTRATANTE, nele estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas, tais como: mão-de-obra, materiais, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os profissionais que serão envolvidos na prestação do serviço descrito no objeto desta licitação.

10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

10.1. O presente convite será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei Federal n.º 8.666/93 e na Lei Complementar n.º 123 de 14/12/2000.

10.2. No dia, local e hora designado no preâmbulo, na presença dos licitantes ou seus representantes legais que comparecerem e demais pessoas que quiserem assistir ao ato, a Comissão Permanente de Licitação, iniciará os trabalhos, examinando os envelopes “DOCUMENTAÇÃO” e “PROPOSTA”, os quais serão rubricados pelos presentes, procedendo a seguir à abertura do envelope “DOCUMENTAÇÃO” e em seguida o da “PROPOSTA”.

10.3. Após a entrega dos envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO e 02 – PROPOSTA, pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.

10.4. Abertura dos Envelopes – Documentação:

10.5. Critério para fins de julgamento da documentação:

10.6. Será inabilitada da presente licitação a Proponente que deixar de atender o solicitado para habilitação preliminar.

10.7. Em cumprimento ao Artigo 43 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, para as microempresas e empresas de pequeno porte, será observado:

10.7.1. O microempreendedor individual, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.7.2. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

10.7.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666 de 21/06/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a Licitação.

10.8. Se todos os licitantes forem inabilitados, a Administração Municipal poderá fixar o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação, escoimadas da causa que ensejou a inabilitação.

10.9. À proponente inabilitada nesta fase, será devolvido o envelope “Proposta”, ficando impedida de participar na 2ª fase – Proposta.

10.10. Abertura dos Envelopes “Proposta”

10.11. Os envelopes Propostas das licitantes habilitadas serão abertos, a seguir, no mesmo local, pela Comissão Julgadora, desde que haja renúncia expressa de todos os licitantes de interposição de recursos de que trata o art. 109, I, “a” da Lei Federal 8.666/93. Em não ocorrendo, a abertura será comunicada às licitantes que deixaram de comparecer na sessão de abertura e julgamento, após julgado o recurso interposto ou decorrido o prazo de interposição.

10.12. Se o julgamento não ocorrer logo após a abertura dos envelopes, a Comissão Julgadora divulgará o resultado da presente licitação, publicando no quadro geral de avisos nesta Prefeitura Municipal.

10.13. Critério para fins de julgamento da Proposta:

10.14. Classificação:

10.14.1. Após o exame das Propostas, a Comissão fará a classificação, levando-se em conta, exclusivamente o MENOR PREÇO GLOBAL.

10.14.2. A classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis.

10.15. Desclassificação:

10.15.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não obedecerem as condições estabelecidas no Edital;
- b) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos;

b.1) será considerado preço excessivo aquele que estiver acima do preço praticado em mercado.

10.16. Em cumprimento aos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, para as microempresas e empresas de pequeno porte, será observado o seguinte:

10.16.1. Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.16.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a proposta mais bem classificada.

10.16.3. Ocorrendo o empate a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

10.16.4. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 10.16.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

enquadrarem na hipótese do subitem 10.16.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

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

10.18. O disposto nos subitens 10.16.2 e 10.16.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.19. Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para reapresentação de outra, escoimada da causa que ensejou a desclassificação.

10.20. Em caso de empate entre duas ou mais proponente, fica adotado obrigatoriamente como critério de desempate, o sorteio, na presença dos licitantes interessados no ato da reunião.

10.21. Não será levada em consideração para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista neste ato convocatório.

10.22. Da Adjudicação e Homologação:

10.23. A Comissão Julgadora fará a adjudicação à empresa classificada pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.24. Proclamado o objeto a empresa vencedora, a comissão, depois de decorrido o prazo de interposição de recurso ou julgado o mesmo, submeterá os autos à autoridade competente para deliberação quanto a homologação da adjudicação.

10.25. Caberá à autoridade que determinou a abertura do processo licitatório a decisão de homologar no prazo legal, a contar da lavratura da ata respectiva, a adjudicação realizada pela Comissão.

10.26. De todos os atos decorrentes deste certame, deverá constar obrigatoriamente em Ata circunstanciada a respeito, que deverá ser assinada pelos interessados.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão efetuados em **10 (dez) parcelas mensais**, com vencimento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante a execução dos serviços e apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela administração.

11.2. 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.

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

11.4. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

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

12. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

12.1. Os Serviços licitados deverão ser executados de acordo com as necessidades das diversas secretarias da Prefeitura Municipal, pelo período de **10 (dez) meses**, com início dos trabalhos a partir da assinatura do contrato e término no dia 31 de Dezembro de 2021.

13. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO DOCUMENTO EQUIVALENTE

13.1. O proponente vencedor deverá assinar o instrumento contratual ou retirar o documento equivalente no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir do comunicado expedido pela Administração.

13.2. Nos termos do parágrafo 2º do art. 64 da Lei 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado se recusar a assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação estabelecida pelo art. 81 da legislação citada.

13.3. O contrato terá vigência a partir do dia de sua assinatura até **31 de Dezembro de 2021**, podendo ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nos termos da legislação pertinentes a 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.

14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. 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 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 das notas fiscais para pagamento na forma estabelecida.

14.2. 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.

15. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

15.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação a presente licitação, ou ainda para impugnar este edital observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2. As petições deverão ser encaminhadas por escrito, mencionando o número deste CONVITE e devidamente instruída contendo assinatura, endereço, razão social e telefone para contato, podendo ser entregues sob protocolo no Departamento de Licitações junto a Presidente da Comissão Permanente de Licitações 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.

15.3. A presidente da Comissão de Licitações deverá decidir sobre a impugnação, se possível, antes da abertura do certame.

15.4. Quando acolhida à impugnação, será designada nova data para a realização desta licitação.

15.5. A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar do certame, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

15.6. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Prefeitura Municipal, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à abertura dos envelopes com as propostas, nos termos do art. 41, parágrafo 2.º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

16. DOS RECURSOS

16.1. Os pedidos de recursos, eventualmente apresentados pelos participantes decorrente do presente Edital, deverão obedecer ao artigo 109, inciso I, da lei 8.666/93 e alterações pela Lei nº 8.883/94.

16.1.1. Os recursos deverão ser interpostos, nos termos do art. 109, § 6º, da Lei 8.666/93, no prazo de dois (02) dias úteis, contados da data da divulgação da decisão da Comissão de Licitações.

16.2. As razões e/ou contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas por escrito e dentro dos prazos legais, mencionando o número deste CONVITE e devidamente instruída contendo assinatura, endereço, razão social e telefone para contato, podendo ser entregues sob protocolo no Departamento de Licitações junto a Presidente da Comissão Permanente de licitações 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.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

17.1. 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 do Contrato.

17.2. 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.

17.3. 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:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

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 serviços 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) 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.

17.3.1. Nos casos em que o licitante inadimplente prestar os serviços durante o processo para sua penalização, fica facultado à PREFEITURA receber o 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.

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

a) Omitir informações em quaisquer documentos exigidos na licitação: 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.

17.5. 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:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

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.

17.6. O licitante enquadrado nos itens 17.4 e 17.5, 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.

17.7. 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.

17.8. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

17.8.1. 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.

17.9. 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) 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.

17.10. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

17.11. 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.

17.11.1. 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.

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

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

17.14. 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.

17.15. 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.

17.15.1. 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 necessário 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).

17.15.2. 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.

17.15.3. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

17.16. 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.

17.17. 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.

17.18. O encaminhamento de Ofício de Notificação quanto à abertura de processo administrativo contra o licitante ou empresa 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.

17.18.1. 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 contratada dar-se-ão por meio eletrônico, considerando conta as inovações tecnológicas e o endereço eletrônico mencionado no item precedente, sendo de inteira responsabilidade de o licitante mantê-lo permanentemente atualizado.

17.18.2. O licitante ou empresa 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.

17.18.3. 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.

17.18.4. 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 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

17.18.5. 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.

17.18.6. 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;

17.18.7. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de **02 (dois) 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;

17.18.8. 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.

17.18.9. 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.

17.19. 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.

18. DA RESCISÃO

18.1. O contrato oriundo desta licitação poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) Por mútuo acordo entre as partes;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

b) Por iniciativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, caso a contratada ingresse em processo de falência.

c) Pelo não cumprimento ou pelo cumprimento irregular das cláusulas contratuais.

d) Pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

e) Pelo cometimento reiterado de faltas ou defeitos na sua execução, anotadas na forma do § 1º do artigo 67 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

19. DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

19.1. O objeto da presente licitação não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresso consentimento da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Além das disposições deste Edital, as propostas sujeitam-se à legislação vigente.

20.2. Compõe o presente edital:

- a) ANEXO I – Memorial Descritivo;
- b) ANEXO II – Modelo da Carta Proposta;
- c) ANEXO III – Modelo de Carta de Credenciamento
- d) ANEXO IV – Modelo de Declaração de enquadramento como (MEI), (ME) ou (EPP);
- d) ANEXO V – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais
- e) ANEXO VI – Minuta do Contrato.

20.3. A Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena reserva-se o direito de revogar a licitação, a bem do interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, sempre em decisões fundamentadas, sem que para tais motivos tenham os licitantes direito de qualquer indenização, compensação ou vantagem.

20.4. É facultada à Comissão de Licitações ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, solicitar demonstração dos serviços proposta vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente das propostas.

20.5. Qualquer informação tida como necessária pelos interessados será prestada pelo Setor de Licitação desta Prefeitura Municipal, em dia e horário de expediente, produzindo seus



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

efeitos legais somente se solicitadas por escrito, devidamente protocolada no setor competente desta Municipalidade.

20.6. A apresentação da proposta por parte do licitante importa como plena aceitação de todas as cláusulas deste edital, bem como ao perfeito conhecimento da legislação pertinente.

20.7. O não comparecimento do licitante ou seu representante legal à sessão pública de abertura dos envelopes implicará na concordância das decisões tomadas pela Comissão Julgadora.

20.8. Os casos omissos neste edital serão dirimidos pela Comissão Julgadora; e, em último caso, pelo Município através de seu departamento jurídico.

Nova Santa Helena/MT, 26 de Fevereiro de 2021.

PAULINHO BORTOLINI
Prefeito Municipal

EDINALVA NUNES
Presidente da CPL



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

Objeto: Contratação de Empresa para Prestar Serviços de Tecnologia da Informação e Apoio Técnico de Atividades de Informática Junto a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, compreendendo os seguintes serviços:

Gerenciamento de Suporte Técnico

- Gerenciar o sistema interno de Helpdesk
- Acompanhar diariamente o atendimento ao usuário final
- Identificar possíveis gargalos no atendimento ao usuário final
- Elaborar relatórios mensais referentes aos atendimentos do departamento
- Prestar suporte técnico aos secretários municipais e membros do poder executivo na área de informática

Gerenciamento de Redes

- Configurações de equipamentos (Roteadores, Switches Gerenciáveis e Access Point)
- Manutenção preventiva dos equipamentos
- Manutenção corretiva dos equipamentos
- Instruir usuário sobre mudanças implementadas.
- Acompanhar chamados de problemas/melhorias abertos junto a fornecedores de softwares
- Auxiliar nas especificações de equipamentos de rede para futuras aquisições
- Implementar medidas de segurança no gerenciamento de rede quando necessário

Gerenciamento de Servidores

- Configurações em Geral
- Manutenção Preventiva
- Manutenção Corretiva
- Auxiliar nas especificações de equipamentos/peças de servidores para futuras aquisições
- Implementar medidas de segurança no gerenciamento de servidores quando necessário

Gerenciamento de Impressoras

- Configurações em Geral
- Acompanhar andamento de manutenções junto a fornecedores
- Auxiliar nas especificações de equipamentos/peças de impressoras para futuras aquisições
- Manutenção Preventiva e Corretiva.

Gerenciamento de Usuários

- Criação
- Reset de Senha
- Habilitar e Desabilitar
- Controle de nível de acesso
- Implementar medidas de segurança no gerenciamento de usuários quando necessário



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

Gerenciamento de Sistemas

- Monitorar Funcionamento
- Sugerir melhorias e correções
- Controle de nível de acesso
- Instruir usuário sobre mudanças implementadas
- Acompanhar chamados de ajustes/melhoria abertos junto a fornecedores de sistemas
- Realização de backups diários dos sistemas Internos
- Realização de backups semestral dos sistemas Externos
- Implementar medidas de segurança no gerenciamento de sistemas quando necessário
- Auxiliar na escolha para futura aquisição de novos sistemas

Monitoramento do Ambiente de TI

- Monitorar diariamente se os sistemas contratados pela prefeitura estão em execução
- Monitorar diariamente se os equipamentos de rede da prefeitura estão em execução
- Monitorar diariamente se os serviços contratados pela prefeitura estão em execução
- Elaborar relatórios mensais de disponibilidade dos equipamentos e sistemas

Gerenciamento de Telefonia Móvel e Fixa

- Acompanhar chamados abertos junto a Fornecedores
- Acompanhar a evolução das despesas mensais

DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os Serviços licitados deverão ser executados de acordo com as necessidades das diversas secretarias da Prefeitura Municipal, pelo período de **10 (dez) meses**, com início dos trabalhos a partir da assinatura do contrato e término no dia 31 de Dezembro de 2021.

O contrato terá vigência a partir do dia de sua assinatura até **31 de Dezembro de 2021**, 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.

DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados **em 10 (dez) parcelas mensais**, com vencimento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante a execução dos serviços e apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela administração.

Os pagamentos serão efetivados somente com a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela administração.

Caso constatado alguma irregularidade na nota fiscal/fatura, esta será devolvida ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação da nota fiscal/fatura.

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

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.

Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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.

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.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Todas as despesas decorrentes deste processo Licitatório Convite nº 002/2021, correrão por conta de recurso consignado no Orçamento para o ano de 2021, alocado na seguinte dotação orçamentária:

RECURSO: PRÓPRIO DA PREFEITURA

Código: 82

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Administração - SEAD

Unidade: 001 – Gabinete da Secretária

Projeto/Atividade: 2011 – Manutenção e Encargos da SEAD.

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

DO VALOR ORÇADO:

O valor máximo global admissível para contratação dos serviços do objeto licitado é de **R\$ 60.500,00 (Sessenta Mil e Quinhentos Reais)**, assim constituído:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H.
Processo: _____
Flª. nº. _____
Visto: _____

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO SISTEMA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTDE DE MESES	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	19359	408076	<p>Prestação Serviços de Tecnologia da Informação e Apoio Técnico de Atividades de Informática Junto a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, compreendendo os seguintes serviços:</p> <p>Gerenciamento de Suporte Técnico</p> <ul style="list-style-type: none">• Gerenciar o sistema interno de Helpdesk• Acompanhar diariamente o atendimento ao usuário final• Identificar possíveis gargalos no atendimento ao usuário final• Elaborar relatórios mensais referente aos atendimentos do departamento• Prestar suporte técnico aos secretários municipais e membros do poder executivo na área de informática <p>Gerenciamento de Redes</p> <ul style="list-style-type: none">• Configurações de equipamentos (Roteadores, Switches Gerenciáveis e Access Point)• Manutenção preventiva dos equipamentos• Manutenção corretiva dos equipamentos• Instruir usuário sobre mudanças implementadas• Acompanhar chamados de problemas/melhorias abertos junto a fornecedores de softwares• Auxiliar nas especificações de equipamentos de rede para futura aquisições• Implementar medidas de segurança no gerenciamento de rede quando necessário <p>Gerenciamento de Servidores</p> <ul style="list-style-type: none">• Configurações em Geral• Manutenção Preventiva• Manutenção Corretiva• Auxiliar nas especificações de equipamentos/peças de servidores para futuras aquisições• Implementar medidas de segurança no gerenciamento de servidores quando necessário <p>Gerenciamento de Impressoras</p> <ul style="list-style-type: none">• Configurações em Geral• Acompanhar andamento de manutenções junto a fornecedores• Auxiliar nas especificações de	Mês	10	6.050,00	60.500,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H.
Processo: _____
Flª. nº. _____
Visto: _____

			<p>equipamentos/peças de impressoras para futuras aquisições</p> <p>Gerenciamento de Usuários</p> <ul style="list-style-type: none">• Criação• Reset de Senha• Habilitar e Desabilitar• Controle de nível de acesso• Implementar medidas de segurança no gerenciamento de usuários quando necessário <p>Gerenciamento de Sistemas</p> <ul style="list-style-type: none">• Monitorar Funcionamento• Sugerir melhorias e correções• Controle de nível de acesso• Instruir usuário sobre mudanças implementadas• Acompanhar chamados de ajustes/melhoria abertos junto a fornecedores de sistemas• Realização de backups diários dos sistemas Internos• Realização de backups semestral dos sistemas Externos• Implementar medidas de segurança no gerenciamento de sistemas quando necessário• Auxiliar na escolha para futura aquisição de novos sistemas <p>Monitoramento do Ambiente de TI</p> <ul style="list-style-type: none">• Monitorar diariamente se os sistemas contratados pela prefeitura estão em execução• Monitorar diariamente se os equipamentos de rede da prefeitura estão em execução• Monitorar diariamente se os serviços contratados pela prefeitura estão em execução• Elaborar relatórios mensais de disponibilidade dos equipamentos e sistemas <p>Gerenciamento de Telefonia Móvel e Fixa</p> <ul style="list-style-type: none">• Acompanhar chamados abertos junto a Fornecedores• Acompanhar a evolução das despesas mensais				
			<p>TOTAL GERAL (R\$)</p>				<p>60.500,00</p>



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H.
Processo: _____
Flª. nº. _____
Visto: _____

ANEXO II
(MODELO DA CARTA PROPOSTA)
Apresentar em Papel Timbrado da Empresa

CARTA PROPOSTA

AO
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT.
REF. CONVITE Nº: 002/2021

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:

Prezada Senhora,

A empresa acima identificada, vem através do presente propor proposta de preço para execução dos serviços de tecnologia da informação e apoio técnico de atividades de informática junto a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, conforme especificação dos serviços constantes no Edital de Convite nº 002/2021.

Nossa proposta tem preço total de R\$=.....(valor numérico e por extenso), que serão pagos em ____ (extenso) parcelas mensais, no valor de R\$ _____ (extenso) cada, com vencimento sempre até o _____ dia útil do mês subsequente ao vencido.

Condições de Pagamento: _____

Prazo de Execução: _____

Validade da Proposta: _____

Declaro expressamente que o preço global proposto compreende todas as despesas concernentes aos serviços de disponibilizar 01 (um) profissional devidamente capacitado nas áreas de tecnologia da informação e de informática para prestar atendimento e assessoramento junto a Prefeitura, com inclusão dos encargos sociais, trabalhistas, fiscais, tributários e previdenciários e tudo o mais necessário à perfeita e cabal execução do serviço.

Local e Data

(assinatura e identificação do representante)

Representante Legal

Carimbo de CNPJ da empresa:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

ANEXO III
(MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO)
(Papel Timbrado da Empresa)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT.
REF. CONVITE Nº 002/2021.

OBJETO: Contratação de Empresa para Prestar Serviços de Tecnologia da Informação e Apoio Técnico de Atividades de Informática Junto a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.

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 CONVITE Nº 002/2021, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

ANEXO IV
(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. CONVITE Nº 002/2021

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 Edital do CONVITE Nº 002/2021, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 18-A, § 1º da Lei Complementar de 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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

ANEXO V
(MODELO DA DECLARAÇÃO)

....., de de 2021

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA-MT.
Att. - Comissão Permanente de Licitações.
Ref. - Convite nº 002/2021.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

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 CONVITE Nº 002/2021, 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 empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição 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).

Por ser verdade, assina a presente.

.....

nome:

RG OU CPF:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H.
Processo: _____
Flª. nº. _____
Visto: _____

ANEXO – VI
(MINUTA DO CONTRATO)

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO 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**, o **MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA-MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 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/MT, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **PAULINHO BORTOLINI**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº 11803525 SSP/MT e do CPF nº 631.762.201-97, residente e domiciliado na cidade de Nova Santa Helena/MT; e de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede na _____, nº _____, Centro, na cidade de _____/____, neste ato representada por seu representante legal 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 **prestação de serviços de tecnologia da informação e apoio técnico de atividades de informática junto a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT**, compreendendo os seguintes serviços:

Gerenciamento de Suporte Técnico

- Gerenciar o sistema interno de Helpdesk
- Acompanhar diariamente o atendimento ao usuário final
- Identificar possíveis gargalos no atendimento ao usuário final
- Elaborar relatórios mensais referente aos atendimentos do departamento
- Prestar suporte técnico aos secretários municipais e membros do poder executivo na área de informática

Gerenciamento de Redes

- Configurações de equipamentos (Roteadores, Switches Gerenciáveis e Access Point)
- Manutenção preventiva dos equipamentos
- Manutenção corretiva dos equipamentos
- Instruir usuário sobre mudanças implementadas
- Acompanhar chamados de problemas/melhorias abertos junto a fornecedores de softwares
- Auxiliar nas especificações de equipamentos de rede para futura aquisições
- Implementar medidas de segurança no gerenciamento de rede quando necessário

Gerenciamento de Servidores

- Configurações em Geral
- Manutenção Preventiva
- Manutenção Corretiva



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

- Auxiliar nas especificações de equipamentos/peças de servidores para futuras aquisições
- Implementar medidas de segurança no gerenciamento de servidores quando necessário

Gerenciamento de Impressoras

- Configurações em Geral
- Acompanhar andamento de manutenções junto a fornecedores
- Auxiliar nas especificações de equipamentos/peças de impressoras para futuras aquisições.
- Manutenção Preventiva e Corretiva.

Gerenciamento de Usuários

- Criação
- Reset de Senha
- Habilitar e Desabilitar
- Controle de nível de acesso
- Implementar medidas de segurança no gerenciamento de usuários quando necessário

Gerenciamento de Sistemas

- Monitorar Funcionamento
- Sugerir melhorias e correções
- Controle de nível de acesso
- Instruir usuário sobre mudanças implementadas
- Acompanhar chamados de ajustes/melhoria abertos junto a fornecedores de sistemas
- Realização de backups diários dos sistemas Internos
- Realização de backups semestral dos sistemas Externos
- Implementar medidas de segurança no gerenciamento de sistemas quando necessário
- Auxiliar na escolha para futura aquisição de novos sistemas

Monitoramento do Ambiente de TI

- Monitorar diariamente se os sistemas contratados pela prefeitura estão em execução
- Monitorar diariamente se os equipamentos de rede da prefeitura estão em execução
- Monitorar diariamente se os serviços contratados pela prefeitura estão em execução
- Elaborar relatórios mensais de disponibilidade dos equipamentos e sistemas

Gerenciamento de Telefonia Móvel e Fixa

- Acompanhar chamados abertos junto a Fornecedores
- Acompanhar a evolução das despesas mensais

1.2. Os Serviços do presente contrato deverão ser executados na sede da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT e demais secretarias quando necessário, ficando a empresa CONTRATADA obrigada a disponibilizar 01 (um) profissional devidamente capacitado nas áreas de tecnologia da informação e de informática para prestar atendimento e assessoramento junto ao município de Nova Santa Helena/MT, inerentes aos serviços descritos acima.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Fica estipulado entre as partes o valor total de R\$ _____(extenso), que serão pagos em _____(extenso) parcelas mensais e consecutivas, no valor de R\$ _____(extenso) cada, com vencimento sempre até o _____ dia útil do mês subsequente ao vencido.

3.2. Os pagamentos só serão efetuados mediante apresentação da documentação fiscal, devidamente atestada pela administração.

3.3. Caso constatado alguma irregularidade na nota fiscal/fatura, esta será devolvida a CONTRATADA, 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.

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

3.5. 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.

3.6. Os pagamentos dos serviços contratados fica condicionado à apresentação pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

- a) CRF – Certidão de regularidade do FGTS;
- b) CND – Certidão Negativa de Débitos, expedida pela RFB/PGFN;

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

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços contratados deverão ser executados de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, pelo período de _____ **meses**, com início dos trabalhos a partir da assinatura do contrato e término no dia ____ de ____ de ____.

4.2. Os serviços deverão ser executados de segunda à sexta feira e acordo com a demanda e necessidade da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O presente Contrato terá vigência a contar do dia de sua assinatura até o dia ____/____/____, 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.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

6.1. Caso se faça necessário, as mesmas serão objeto de estudos pelas partes, e só efetivadas de mútuo acordo e nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária:

RECURSO:

Órgão:

Unidade:

Projeto/Atividade:

Elemento de Despesa:

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas no edital de licitação e neste contrato, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município, e ainda:

- a) Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.
- b) Prestar os serviços objeto do presente contrato 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.
- c) Executar os serviços contratados com pessoal habilitado e devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.
- d) Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços.
- e) Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com respeito.
- f) Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração e quanto às necessidades de comunicar ao Fiscal do contrato, imediatamente ao fato ocorrido, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional e que atente contra o patrimônio da PREFEITURA, para que sejam adotadas as providências necessárias.
- g) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.
- h) 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.
- i) Executar os serviços de forma que não interfiram no bom andamento das rotinas de funcionamento dos órgãos da Prefeitura, cujo horário a ser estabelecido deverá atender ao interesse e conveniência da Administração.
- j) Elaborar e preencher relatório discriminando, por aparelho/equipamento, o resultado das aferições e inspeções na execução dos serviços de manutenção.
- k) Só retirar qualquer aparelho para conserto em oficina mediante relatório circunstanciado do defeito e prévia autorização do Fiscal indicado;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

- l)** Permitir que o fiscal designado para este fim efetuasse a devida fiscalização dos serviços executados.
- m)** Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à Segurança Pública, bem como as normas da ABNT.
- n)** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- o)** Cumprir fielmente o contrato de prestação de serviços, bem como responsabilizar-se pela qualidade dos serviços.
- p)** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com esta Prefeitura.
- q)** Fornecer ao MUNICÍPIO os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pelas equipes de manutenção/conserto dos equipamentos.
- r)** Responsabilizar-se pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas nos documentos, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- s)** Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outro julgava necessários para recebimento de correspondência;
- t)** 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.
- u)** Manter a CONTRATANTE informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.
- v)** 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.
- x)** 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;
- z)** Responsabilizar-se por quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- a)** Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços contratado dentro das especificações.
- b)** Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.
- c)** Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do Contrato, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.
- d)** Notificar, por escrito, a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

- e) Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.
- f) 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 contrato.
- g) Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado neste contrato.
- h) Paralisar a execução, caso os empregados da contratada não estejam utilizando os equipamentos de proteção individual, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

10.1. Se a CONTRATADA 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 serviços do 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, 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 serviços 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) **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 CONTRATANTE:** 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.

10.1.1. Nos casos em que a CONTRATADA inadimplente prestar os serviços durante o processo para sua penalização, fica facultado à CONTRATANTE receber o 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.

10.2. Além do exposto nos itens precedentes, a CONTRATADA 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 contratados, 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

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.

10.3. 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 da CONTRATADA, apurados durante processo administrativo de penalização.

10.3.1. Se as multas previstas neste contrato 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.

10.4. Será assegurado a CONTRATADA, previamente à aplicação das penalidades indicadas neste instrumento contratual, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.5. A aplicação de uma das penalidades previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.7.1. 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 necessário 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).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____

10.7.2. 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.

10.7.3. 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.

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

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

10.10. O encaminhamento de Ofício de Notificação quanto à abertura de processo administrativo contra a CONTRATADA será efetuado pelo departamento, unidade ou comissão responsável da CONTRATANTE, 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.

10.10.1. 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 CONTRATANTE e a CONTRATADA dar-se-ão por meio eletrônico, considerando conta as inovações tecnológicas e o endereço eletrônico mencionado no item precedente, sendo de inteira responsabilidade de a CONTRATADA mantê-lo permanentemente atualizado.

10.10.2. A CONTRATADA, além de manter seu e-mail permanentemente atualizado, fica responsável por acessar sua caixa de entrada periodicamente durante todo o processo da 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.

10.10.3. 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.

10.10.4. 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 da 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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H. Processo: _____ Flª. nº. _____ Visto: _____
--

Comercial competente, no Cartório de Registro de Títulos ou outro ato solene que a lei determinar.

10.10.5. 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.

10.10.6. 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.

10.10.7. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

10.10.8. 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.

10.10.9. 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.

10.11. 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 CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS DE RESCISÃO

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 prerrogativa para a rescisão unilateral do presente instrumento, independente de Notificação ou Interpeção Judicial, pelos seguintes motivos:

- a) No caso de dolo, simulação ou fraude na execução dos serviços contratados;
- b) Inobservância das normas, leis e diretrizes que regem a presente contratação;
- c) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H.
Processo: _____
Flª. nº. _____
Visto: _____

- 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 nos prazos estipulados;
- f) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, que impeça a execução dos serviços do presente contrato;
- g) 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.
- 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 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.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

12.1. O valor contratado será fixo e irremovível, durante a vigência do presente contrato, ressalvando disposições da Lei nº 8.666/93.

12.2. 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 INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pela Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA FISCALIZAÇÃO

13.1. 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” dos serviços e o encaminhamento das notas fiscais para pagamento na forma estabelecida neste contrato.

13.2. 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.

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

SERVIDOR	NOME	MATRÍCULA
TITULAR		
SUPLENTE		

13.4. A existência e atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringem as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne ao objeto deste contrato.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro.
Cep: 78.548-000 – Nova Santa Helena - MT
Telefone: (66) 3523-1035 – fax: (66) 3523-1036
E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

P. M. N. S. H.
Processo: _____
Flª. nº. _____
Visto: _____

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO PROCESSO

14.1. O presente contrato é oriundo do Processo Licitatório – Modalidade **Convite nº** ___/____.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS CERTIDÕES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

18.1. Aplica-se a Lei nº 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro ao presente Contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de _____, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19.2. E por estarem justos e contratados, CONTRATANTES E CONTRATADOS, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em _____ (extenso) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de _____ (extenso) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Nova Santa Helena/MT, _____ de _____ de _____

CONTRATANTE

Testemunhas:

Testemunha
CPF:

CONTRATADA

Testemunha
CPF: