



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: CONVITE Nº 004/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 029/2023
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, através da Comissão Permanente de Licitações - CPL, situada na Av. Tancredo Neves, nº 799, Bairro Centro – na cidade de Itaúba, Estado de Mato Grosso, **CONVIDA** essa conceituada empresa a participar do presente certame Licitação, 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 04 de Maio de 2023, até às 08:00 horas/minutos (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 **08:00 horas/minutos (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 Especializada para Prestação de Serviços de Reformulação, Hospedagens, Suporte Técnico, Manutenção e Locação do Site Oficial, Portal da Transparência e Carta de Serviços para a Prefeitura Municipal de Itaúba/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, estão discriminadas no Anexo I 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 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 MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

4.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.1.1. 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.

4.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 4.1.1, 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.

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

4.3.1. Será assegurado, 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.

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

4.4.1. O 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.

4.4.1.1. 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.

4.4.2. 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.

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

4.5. 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.

4.5.1. 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.

4.6. O disposto supra mencionado 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\$ 40.459,97** (Quarenta mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e noventa e sete centavos).

5.2. Todas as despesas decorrentes deste processo Licitatório **CONVITE Nº 004/2023**, correrão por conta de recurso consignado no Orçamento para o ano de 2023, alocado na seguinte dotação orçamentária:

RECURSO: PRÓPRIO DA PREFEITURA

Código: 62

Órgão: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO PUBLICA

Unidade: 001– SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO PUBLICA

Projeto/Atividade: 2007 – ATIVIDADES A CARGO DA SEC. DE GESTAO PUBLICA

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

6. DO CREDENCIAMENTO

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

A) TRATANDO-SE DE SÓCIO PROPRIETÁRIO:

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



B) TRATANDO-SE DE PROCURADOR OU REPRESENTANTE:

- Cópia da procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida da assinatura OU Documento de Credenciamento (**Modelo Anexo 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 2023; (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 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>);



6.5.3. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>

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. O Presidente da CPL poderá optar por realizar a verificação de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a realização de **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica** no Portal do TCU; <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>; a qual também abrange os seguintes cadastros: (Inidôneos - Licitantes Inidôneos, CNIA, CEIS, CNEP).

6.8. 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 a 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.

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

6.10. **A 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:**

6.10.1. Declaração de enquadramento como MEI, ME ou EPP, (**Modelo Anexo IV do edital**), ou a 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 2023.

6.11. O documento de credenciamento, com a apresentação da respectiva cédula de identidade ou documento equivalente com foto, bem como a certidão da junta comercial ou do Cartório competente certificando que a empresa se enquadra como ME ou EPP, deverão vir FORA DOS ENVELOPES de “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” e



“PROPOSTA DE PREÇOS”, sendo apresentados a Comissão Permanente de Licitação quando solicitados.

6.12. 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 ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

LOCAL: Av. Tancredo Neves, nº 799, Centro – CEP. 78.510-000 – Itaúba/MT.
DATA: dia 04 de Maio de 2023
HORÁRIO: 08:00 horas/minutos (Horário de Mato Grosso)

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

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT.
CONVITE Nº 004/2023
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT.
CONVITE Nº 004/2023
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.

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 do registro comercial, no caso de empresa individual ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso das 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 fatos contrários que porventura vierem a ocorrer após o encerramento da licitação;

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

- Não 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).

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, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado 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;
- 9.1.1.5. condições de pagamento;
- 9.1.1.6. prazo da execução;
- 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 nº 123 de 14/12/2006.

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 nº 123, de 14/12/2006, para as microempresas e empresas de pequeno porte, será observado:

10.7.1. 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.

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 inexeqüíveis 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 assegurado, 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 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, após 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. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão efetuados em **08 (oito) 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 a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação da nota fiscal/fatura.

11.3. Todas as deduções legais permitidas, deverão ser devidamente comprovadas e estar consignada na Nota Fiscal, Fatura de forma discriminada.

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

11.5. O pagamento 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;

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

12. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços licitados deverão ser executados de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal, pelo período de **08 (oito) meses**, com início dos trabalhos a partir da assinatura do contrato.

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 a data estabelecida no contrato, 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.

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

14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A Prefeitura Municipal de Itaúba/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.



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

15.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação à 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 ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT ou pelo endereço eletrônico licitacaoitauba@gmail.com ou ainda por fax através do nº (66) 3561-2800.

15.3. O 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 à 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 ADMINISTRATIVOS

16.1. Os pedidos de recursos, eventualmente apresentados pelos participantes decorrentes 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 ao Presidente da Comissão Permanente de licitações da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT ou pelo endereço eletrônico licitacaoitauba@gmail.com ou ainda por fax através do nº (66) 3561-2800.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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 Itaúba/MT pelo prazo de até 6 (seis) meses, se:

- a)** Não manter 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 Itaúba/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 Itaúba/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 Itaúba/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:

a) Recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens contratados: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Itaúba/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 Itaúba/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 Itaúba/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 penalidades, conforme o caso:

a) Omitir informações em quaisquer documentos exigidos na licitação: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Itaúba/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:

a) Impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Itaúba/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 Itaúba/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 Itaúba/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.

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 Itaúba/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.

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 necessária à apuração



da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

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.

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 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 do 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.

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 licitacaoitauba@gmail.com, ou ser entregues na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Itaúba/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 Itaúba/MT ou através de meio eletrônico licitacaoitauba@gmail.com.



17.19. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à Prefeitura Municipal de Itaúba/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;
- b) Por iniciativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA, 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 Itaúba/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 dos Serviços;
- 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);
- e) ANEXO V – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais
- f) ANEXO VI – Minuta do Contrato.



20.3. A Prefeitura Municipal de Itaúba, 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 propostos, 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 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.

ITAÚBA/MT, 20 de Abril de 2023

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
Prefeito Municipal

ELEMAR HACK
Presidente da CPL



ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO DOS SERVIÇOS

1. APRESENTAÇÃO:

1.1. Este documento foi elaborado à luz da Lei 8.666/93, como peça integrante de um procedimento licitatório com vistas a viabilizar a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reformulação, hospedagens, suporte técnico, manutenção e locação do site oficial, portal da transparência e carta de serviços para a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.

1.2. O website deve ser desenvolvido em linguagem de terceira ou quarta geração com ambiente visual e operacional gráfico, operar em ambiente corporativo, multiusuário, utilizar banco de dados relacional, responsividade para todos os modelos de Smartphones, controle de segurança anti-racker, disponibilizando estrutura técnica para recepcionar as informações do sistema de gestão interna da entidade, de modo que possam ser criados links de acessos aos serviços externos, possibilitando sua execução através de rede de dados LAN, WAN e TCP-IP, bem como atender plenamente às exigências do TCE/MT - APLIC (Auditoria Pública Informatizada de Contas), Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei da Transparência, Lei de Acesso a Informação, Lei de Acessibilidade, bem como, estar de acordo com as normas dos órgãos reguladores..

2. JUSTIFICATIVA.

2.1. Tais serviços tem como finalidade a flexibilização da informação para permitir sua utilização por todas as pessoas, sejam quais forem suas diferenças biológicas, bem como a utilização em diferentes ambientes e situações, e através de vários equipamentos ou navegadores. A quantidade e a velocidade com que as informações são disponibilizadas na web cresce a cada dia. Em meio à "guerra" virtual de informação, ganham destaque conteúdos de qualidade, produzidos de forma independente. Entretanto, as informações que deixam de ser indexadas ou que complicam o acesso direto e rápido são condenadas à irrelevância, além de não colaborarem para a construção de conhecimento.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Reavaliação e reaproveitamento de todas as funcionalidades do web site atual;
2. Reavaliação e reaproveitamento de todas as funcionalidades do Portal da Transparência atual, ambos no endereço: www.itauba.mt.gov.br ;
3. Sistema Completo de Noticias
4. Cadastro das notícias no site.
5. Permitir a formatação de texto (como negrito sublinhado), lista de tópicos, criação de



- tabelas.
6. Para cada notícia podem ser incluídas diversas fotos, arquivos em anexo e vídeos. Na notícia também é possível aumentar ou diminuir o tamanho da fonte.
 7. Inserção de um link na palavra chave “Mais Notícias”, com campo “busca de notícias” para que o usuário tenha acesso a lista completa das informações redigidas e com separação de datas de postagem.
 8. Tornar acessível a inserção de mais de uma foto por notícia.
 9. O administrador de conteúdos deve oferecer espaço para 1 foto principal e mais 10 adicionais.
 10. Contudo, se carregarmos as 11 fotos, apenas 1 aparecerá disponível aos internautas.
 11. Criar Login e Senha, para administrador de conteúdos, separando por blocos de acessos;
 12. Contador de acesso das notícias que seja on-line, para visualizar a quantidade de acesso ao site em tempo real.
 13. Espaço para inserção de fotos da cidade para visualização dos internautas total de 30 fotos como Banco de imagens.
 14. Serviços On line dispostos com ícones em destaques;
 15. Disponibilização de Links Uteis e uma biblioteca virtual com conteúdos relevantes dinâmicos que permitam inserção, exclusão e alteração;
 16. Sistema de Banners Ilustrativos Promocionais e de Campanhas Institucionais;

3.1. Características do site

Texto da página principal terá apresentação resumida – objetiva curta e direta.

Bloco de destaque – a home principal trará sempre uma matéria de destaque com o resumo da notícia (chapéu: ECONOMIA / título: Inflação registra alta na região / olho: resumo da notícia, por exemplo) acompanhada de uma foto principal e a possibilidade de levar, através de um link, o internauta para uma galeria de fotos. Este “bloco” teria também ferramenta para poder disponibilizar um vídeo ou um áudio.

3.3. Banners

- Banner fixo divulgará/facilitará o cadastramento do internauta no portal para o recebimento de notícias do portal.
- Banners de eventos – o portal poderá incluir banners temporários para divulgação de eventos

3.4. Estrutura

- O site apresentará links em um plano horizontal.



- Deverá ser compatível com celulares e tabletes, modelando-se para navegação nesses aplicativos.
- Deverá conter nível de acesso.

3.5. Banco de Dados

- Capacidade armazenamento de dados

4. TECNOLOGIAS

Esta seção descreve as ferramentas e tecnologias que deverão ser utilizadas no desenvolvimento das páginas web. As tecnologias foram definidas conforme a disponibilidade no DataCenter, visando padronizar o desenvolvimento e reduzir o custo de manutenção futura.

4.1. Desenvolvimento Web

Requisitos:

1. Projeto em CSS, aplicando Https;
2. Linguagem em PHP;
3. Topo do site em flash interativo e dinâmico;
4. Projeto otimizado em SEO;
5. Padrão de qualidade internacional W3C;
6. Sistema de gerenciamento de conteúdo desenvolvido em PHP/MYSQL;
7. Hospedagem inclusa no projeto sendo o servidor em Data Center com redundância dos serviços de energia, link de dados e refrigeração adequada, com suporte PHP 5.0 24/7 com limite disponível de 50 (cinquenta) Gbs em disco para o site;
8. Link apontando para o sistema interno do Portal de Serviços da Prefeitura Municipal;
9. projeto do site deverá ser entregue com códigos aberto sem criptografia, incluindo todo site em CSS e o painel em PHP, com banco de dados em Mysql;
10. Treinamento das ferramentas do site deverá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal, com suporte através de e-mail, chat ou telefone por 12 meses;
11. A estrutura de navegação deverá ser intuitiva;
12. acesso “a informação deve ser providenciado através de diversos meios, inclusive sistema de busca e mapas;”
13. tempo de resposta deverá ser confortável ao navegante;
14. A página principal deverá ser flexível, permitindo a mudança de estrutura se necessário;
15. sistema de gerenciamento de conteúdo deverá permitir inclusão, alteração exclusão conforme a necessidade;



O sistema de gerenciamento do conteúdo deverá suportar o cadastramento e publicação de:

1. Notícias;
2. Arquivos, incluindo imagens, áudio, vídeo e flash;
3. Páginas de conteúdo;
4. Links;
5. Enquetes, espaço para opinião ou sugestões do Usuário.

1. O sistema de gerenciamento de conteúdo deverá incluir recurso de impressão de páginas e de indicação a outros usuários;
2. O sistema de gerenciamento de conteúdo deverá prover saída em RSS.

4. Condições de Implementação:

- Usar gerenciador de conteúdo de fácil manuseio;
- Desenvolver templates, elementos visuais e funcionais discutidos e aprovados em conjunto;
- Usar padrões web que permitam a leitura a partir de qualquer navegador e plataforma;
- Seguir as regras de acessibilidade do WAI (Web Accessibility Initiative), mínimo nível 2, incluindo opção para alterar tamanhos de fontes e versão de baixa visão.

4.1. Fases de Implementação:

- Coleta do Briefing e disponibilização do domínio para o site;
- Criação do Projeto para aprovação;
- Desenvolvimento da usabilidade, navegabilidade do site e criação das animações;
- Treinamento ao cliente para o uso da ferramenta administrativa do site;

Esta seção descreve as ferramentas e tecnologias que deverão ser utilizadas no desenvolvimento das páginas web. As tecnologias foram definidas conforme a disponibilidade no Data Center, visando padronizar o desenvolvimento e reduzir o custo de manutenção futura.

4.2. Desenvolvimento Web

- Linguagem HTML5 ou superior;
- Css ou superior;
- Linguagem Java, JavaScript;
- Linguagem PHP, PSP, JSP e Ajax;
- XML;



- HTTPs

4.3. Gerenciadores de Banco de Dados Atualizados (Preferencialmente)

- MongoDB
- Oracle
- MySQL e Server
- PostgreSQL

4.4. Plataformas

- Windows
- Linux
- Android

4.5. Navegadores

- Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer e demais existentes.

5. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

5.1 Descrição dos serviços:

Elaboração do layout e design das páginas web

Serviços de elaboração de layout e design das páginas web, conforme descrito a seguir:

1. Definir o design visual do conteúdo das páginas web, respeitando as normas e diretrizes
2. Construção de páginas web da entidade especificadas pela CONTRATANTE.
3. O padrão geral de design que deverá ser utilizado pela CONTRATADA será trabalhado com a equipe designada pelo Prefeitura Municipal, respeitando o padrão das cores do LOGOTIPO da Prefeitura Municipal.
4. Planejar a estrutura de forma que o usuário obtenha facilmente a informação ou serviço desejado;
5. Planejar um layout atraente e funcional, que facilite a comunicação com o usuário através de uma linguagem condizente com os objetivos do site.

5.1.1 Levantamento, análise e projeto de distribuição de conteúdo e navegação das páginas web:

1. Serviços de levantamento, análise e projeto de distribuição de conteúdo e navegação das páginas web, de acordo com as necessidades específicas da contratante, conforme descrito a seguir:
2. Auxiliar na definição do público alvo das páginas web, do objetivo, dos serviços



- oferecidos e do diferencial para o público;
3. Realizar levantamento e detalhamento dos requisitos funcionais e não funcionais das páginas web com os usuários;
 4. Estruturar os requisitos levantados utilizando uma notação gráfica;
 5. Realizar a validação dos requisitos funcionais e não funcionais documentados com os usuários responsáveis;
 6. Definir as mídias e os efeitos adicionais que serão utilizados (animações, HTML dinâmico, multimídia);
 7. Definir e obter o conteúdo das páginas web;
 8. Definir a estrutura de navegação (mapa de navegação) das páginas web;
 9. Planejar a usabilidade e acessibilidade das páginas web.

5.2. Desenvolvimento de páginas web:

1. Desenvolvimento de páginas Web conforme descrito a seguir:
2. Criar os elementos html das páginas, ícones e imagens de fundo (menus, fundos, elementos gráficos, etc.);
3. Implementar o conteúdo (textos, páginas, sons, imagens, etc.) e os links identificados na atividade de análise;
4. Realizar testes que comprovem a adequação da solução aos critérios de qualidade descritos na seção 6 deste documento;
5. Realizar testes em mais de um navegador (Mozilla Firefox, Internet Explorer, Chrome, Opera e outros) para garantir que o layout não vai apresentar diferenças e que o conteúdo será exibido satisfatoriamente.

6. Calendário Geral de Eventos: Cadastro e edição dos eventos da agenda. Os eventos têm data e hora de início e apenas data de término.

Avisos: São avisos de última hora para informar o cidadão de alguma medida emergente. Estes avisos devem ser postados na capa do site em um estilo de “pop-up”.

Enquete: Disponibilizar enquete com objetivo de efetivar pesquisa pública com o cidadão. A enquete deverá ficar por um determinado período no site. Poderão ser disponibilizadas mais de uma enquete em um determinado período.

Utilidade Pública: Comunicados solicitados pelo cidadão e disponibilizados no site como forma de mural. Haverá um formulário de envio da utilidade pública. Cadastro das utilidades públicas enviadas por email via formulário do site.



Cadastro para News Letter: Permitir o Cadastro contato para o envio de news letter. Formulário no site que permite ao usuário colocar nome e e-mail para ser arquivado na base de dados do sistema. Também permite a exportação de blocos de e-mail de maneira formatada com o objetivo de serem utilizados no envio de newsletter através de programas terceiros.

Manual do Usuário:

Deve ser construído abordando todas as seções das páginas web. Deve ser escrito numa linguagem clara e concisa, de fácil entendimento para o usuário. Deve explorar o uso de imagens e exemplos.

Deve abordar os seguintes tópicos: objetivos da página, requisitos de hardware e software, funcionalidades, regras de negócio, mapa do site, guia de atualização de conteúdo e glossário.

7. CRITÉRIOS DE QUALIDADE:

Esta seção define as características de qualidade que deverão ser consideradas durante execução dos serviços (**Quadro 1.0**).

Quadro 1.0

Características e sub-características da qualidade:

ACESSIBILIDADE:

Caracteriza-se pela flexibilidade da informação para permitir sua utilização por todas as pessoas, sejam quais forem suas diferenças biológicas, bem como a utilização em diferentes ambientes e situações, e através de vários equipamentos ou navegadores.

EFICIÊNCIA:

Conjunto de atributos que evidenciam o relacionamento entre o nível de desempenho do software e a quantidade de recursos usados, sob condições estabelecidas.

Comportamento em relação ao tempo;

Atributos do software que evidenciam seu tempo de resposta, tempo de processamento e velocidade na execução de suas funções.

Comportamento em relação aos recursos

Atributos do software que evidenciam a quantidade de recursos usados e a duração de seu uso na execução de suas funções.

FUNCIONALIDADE:

Conjunto de atributos que evidenciam a existência de um conjunto de funções e suas propriedades especificadas.

ADEQUAÇÃO



Atributos do site que evidenciam que ele está de acordo com os requisitos especificados e atende às expectativas de internautas/cidadão, usuário.

CONFORMIDADE

Atributos do site que fazem com que ele esteja de acordo com as normas, convenções ou regulamentações previstas em leis e descrições similares, relacionadas à aplicação.

SEGURANÇA DE ACESSO:

Atributos do site que evidenciam sua capacidade de evitar o acesso não autorizado, acidental ou deliberado, a programas e dados.

USABILIDADE:

Conjunto de atributos que evidenciam o esforço necessário para poder-se utilizar o site, bem como o julgamento individual deste uso, por um conjunto implícito ou explícito de usuários.

Serviços de Contas de e-mail corporativa.

1. Filtro anti-spam.
2. Gerenciamento de contas através de painel web.
3. Acesso via Webmail.
4. Possibilidade de acesso via pop, imap e smtp.
5. Backup das contas.
6. Opção de bloquear e-mail temporariamente.
7. Opção de alterar senha.
8. Possibilidade de criar grupos de e-mails.
9. Possibilidade de alterar o espaço máximo (em MegaBytes ou GigaBytes) individualmente.
10. Opção de criar apelidos para e-mail.
11. Relatórios: Envios por período.
12. Uso de espaço em disco por conta de 1000 MB
13. Envios de email por conta.
14. Até 50 (cinquenta) contas de e-mails corporativas

Sistema de Ouvidoria ON LINE com geração de Protocolo e Gráficos Estatísticos em Tempo Real e Carta de Serviços – Lei 13.460/2017.

1. Gestão de ouvidoria reclamações, denúncias, sugestões e elogios, conforme Lei Municipal.
2. Cadastros:
3. Tipos de protocolos.
4. Situações de protocolo.



5. Ouvidores.
6. SLA para cada tipo de protocolo.
7. Secretarias e departamentos.
8. Usuários.
9. Página na internet para acesso público.
10. Geração de protocolos de atendimento
11. Número de protocolo único para cada atendimento.
12. Atender as necessidades da Lei 12.527/2011.
13. Permitir criar atendimento como anônimo, permitir também sigilo dos dados informados.
14. Utilizar mecanismos para proteger geração dos atendimentos, assim garantindo que é um humano que esteja utilizando.
15. Enviar e-mail para solicitante (quando informado) contendo o número de protocolo gerado e um link para consulta.
16. Enviar e-mail para solicitante (quando informado) para cada interação realizada por parte da ouvidoria.
17. Realizar log de visualizações com data e hora em que respostas foram lidas, tanto por parte do solicitante como do ouvidor.
18. Exibir no portal todos os meios de contato com a Ouvidoria.
19. Exibir Leis que regem a ouvidoria municipal.
20. Opções de links customizáveis para orientação.
21. Texto editável, descrevendo o que é a ouvidoria.
22. Ter mecanismo de recuperar protocolos esquecidos através de dados pessoais, como e-mail. Enviando no mesmo, os protocolos e uma breve descrição de cada.
23. Ouvidor deverá ter a possibilidade de alterar a situação dos atendimentos.
24. Ouvidor deverá ter a possibilidade de responder, inclusive anexando arquivos de imagens, documentos e links na resposta.
25. Ser totalmente compatível com dispositivos móveis.
26. Possibilitar solicitação de resposta diretamente no e-mail desejado, com opção de exibir/esconder as conversas já feitas.
27. Possibilitar auditoria da resposta antes de publicá-la no atendimento, podendo-se editar o conteúdo.
28. Mostrar de forma prioritária ao acessar os sistemas, os atendimentos que ainda não foram visualizados.
29. Versão de impressão do atendimento.
30. Relatórios: Por tipo, situação e período;
31. Gráficos mês a mês comparando o desempenho (atendimentos abertos x atendimentos finalizados)



32. Relatórios customizados conforme necessidade.

8 - DO SERVIÇOS QUE COMPOÊ A HOSPEDAGEM, O SUPORTE TECNICO PREVENTIVO, ADAPTATIVO, EVOLUTIVO E A ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA QUANTOS AS QUESTÕES LEGAIS

Sistema de gerenciamento de conteúdo desenvolvido em PHP/MySQL;

Hospedagem inclusa no projeto sendo o servidor em Data Center com redundância dos serviços de energia, link de dados e refrigeração adequada, com suporte PHP 5.7 24/7 com limite disponível de 200 (DUZENTOS) Gbs em disco para o site;

E-mails corporativos com limite de 1000 megas de espaço disponível por e-mail, até 50 (cinquenta) caixas postais com tráfego limite de 50 (cinquenta) gigas mês;

Relatórios de acessos por IP, enviado mensalmente, que comprove a funcionalidade e estabilidade dos sistemas;

Manutenção e administração de todas as contas de e-mails,

Locação do sistema administrador de website (sistema criado individual e exclusivamente para a inserção e ou exclusão de conteúdos do site),

Atendimento técnico, sempre que solicitado, em horário comercial, e em horário especial, no sistema 7x24x365.

Orientação jurídica quanto as Notificações do TCE e MPE/MPF relativas aos serviços do Site, e demais serviços descritos neste projeto por profissionais que efetivamente faça parte do quadro de funcionários/colaboradores com comprovação da relação de trabalho.

Back-ups semanais de todos os dados do site, tendo a segurança de todas as informações contidas;

Criação, inclusão e ou exclusão de novos MENUS e LINKS,

Suporte e Assessoria para a administração e alimentação do website, ou seja, sempre que for solicitada a empresa colocará os conteúdos para o site, desde que, seja disponibilizado os mesmos.

Disponibilização de Tutoriais ON LINE

Todos os Processos Seletivos e ou Concursos Públicos, deverão ter, criação da ficha de inscrição on-line, conexão com bancos para geração de boletos e pagamentos, separação por cargos, categorias ou funções das inscrições e demais alterações, inclusões, exclusões de novas ferramentas e serviços relacionados;



Alterações de TOPO do site, em campanhas promocionais e comemorativas, se necessário;

Disponibilizar técnico para treinamentos e ou inserção de conteúdo aos serviços e sistemas quando solicitado, via e-mail , chat e se necessário presencial;

Reformulação visual completa, com embasamento no que estiver no ar , sem custos adicionais quando houver necessidade de acordo com o posicionamento do contratante.

Inserção de Conteúdos anteriores até a data da publicação dos serviços na internet. (transferência de banco de dados);

Ter acesso a Link Federais - Sites do Governo Federal, Câmara dos Deputados, etc, indicados pela Contratante;

Assessoria na regularização dos domínios públicos (se necessário) junto aos órgãos competentes;

Realização de novas capacitações quando houver;

Configuração por acesso remoto de contas de e-mails;

Gerenciamento com geração de Protocolo e Estatísticas em tempo real da Ouvidoria On line;

Aplicação da Lei de Acessibilidade com acessos para Deficiente Visual e aplicação de contrastes para Daltônicos;

Aplicação das Evoluções técnicas da Lei da Transparência e Leide Acesso a Informação;

Aplicação de novas tecnologias e ferramentas em Cumprimento as Normativas dos órgãos reguladores;

Constituições - Acesso a todas as constituições estaduais e a Federal atualizada automaticamente em tempo real.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO:

9.1. Os pagamentos serão efetuados em **08 (oito) 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.

9.2. 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 o pagamento realizado após a reapresentação da nota fiscal/fatura.

9.3. Todas as deduções legais permitidas, deverão ser devidamente comprovadas e estar consignada na Nota Fiscal, Fatura de forma discriminada.



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

9.5. O pagamento 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;

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

10. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. A Prefeitura Municipal de Itaúba/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.

10.2. 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.

11 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. Todas as despesas decorrentes deste processo Licitatório CONVITE Nº 004/2023, correrão por conta de recurso consignado no Orçamento para o ano de 2023, alocado na seguinte dotação orçamentária:

RECURSO: PRÓPRIO DA PREFEITURA

Código: 62

Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Gestão Pública

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Gestão Pública

Projeto/Atividade: 2007 – Atividades a cargo da sec. De Gestão Pública

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

12. DO VALOR ESTIMADO

12.1. O valor máximo global admissível para contratação dos serviços do objeto licitado é de **R\$ 40.459,97** (quarenta mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e noventa e sete centavos), assim constituído:



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

| ITEM | CODIGO TCE | CODIGO DO SISTEMA | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | UNID. | QTIDE | PREÇO UNITARIO | PREÇO TOTAL |
|--------------------------|------------|-------------------|--|---------|-------|----------------|------------------|
| 1 | 383810-2 | 430333 | REFORMULAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE BANCO DE DADOS DO WEBSITE OFICIAL, CONTAS DE E-MAILS E CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO. | Serviço | 1 | 11.913,33 | 11.913,33 |
| 2 | 388169-5 | 430334 | MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, HOSPEDAGENS E SUPORTE TÉCNICO DAS CONTAS E-MAILS, WEB SITE OFICIAL E CARTA DE SERVIÇOS | Mês | 8 | 3.568,33 | 28.546,64 |
| VALOR TOTAL (R\$) | | | | | | | 40.459,97 |



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 ITAÚBA/MT.
REF. CONVITE Nº: 004/2023

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

Senhor Presidente,

A empresa acima identificada, vem através do presente propor proposta de preço para execução dos serviços de reformulação, hospedagens, suporte técnico, manutenção e locação do site oficial, portal da transparência e carta de serviços para a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, conforme especificação dos serviços constantes no Edital de CONVITE Nº 004/2023.

| ITEM | CODIGO TCE | CODIGO DO SISTEMA | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | UNID. | QTIDE | PREÇO UNITARIO | PREÇO TOTAL |
|------|------------|-------------------|--|---------|-------|----------------|-------------|
| 1 | 383810-2 | 430333 | REFORMULAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE BANCO DE DADOS DO WEBSITE OFICIAL, CONTAS DE E-MAILS E CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO. | Serviço | 1 | | |



PREFEITURA DE

ITAÚBAwww.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

| | | | | | | | |
|---|----------|--------|--|-----|---|--|--|
| 2 | 388169-5 | 430334 | MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, HOSPEDAGENS E SUPORTE TÉCNICO DAS CONTAS E-MAILS, WEB SITE OFICIAL E CARTA DE SERVIÇOS | Mês | 8 | | |
| | | | VALOR TOTAL (R\$) | | | | |

Preço Total da Proposta: R\$ _____ (extenso)**Condições de Pagamento:** _____**Prazo de Execução:** _____**Validade da Proposta:** _____

Declaro expressamente que o preço global proposto compreende todas as despesas concernentes aos serviços, com inclusão dos encargos sociais, trabalhistas, fiscais, tributários e previdenciários e tudo o mais necessário à perfeita e cabal execução do serviço licitados.

Local e Data

(assinatura e identificação do representante)

Representante Legal

Carimbo de CNPJ da empresa:



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

CARTA DE CREDENCIAMENTO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT.
REF. CONVITE Nº 004/2023.

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Reformulação, Hospedagens, Suporte Técnico, Manutenção e Locação do Site Oficial, Portal da Transparência e Carta de Serviços para a Prefeitura Municipal de Itaúba/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 ITAÚBA/MT, na Licitação realizada sob a modalidade de CONVITE Nº 004/2023, 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**



**ANEXO IV
(MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP)**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA-MT.
Att. - Comissão Permanente de Licitações.
Ref. - CONVITE N° 004/2023.

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

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 N° 004/2023, 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**



**ANEXO V
(MODELO DA DECLARAÇÃO)**

....., de de 2023

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT.
Att. – Comissão Permanente de Licitações.
Ref. – CONVITE Nº 004/2023.

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 004/2023, DECLARA, sob as penas da lei, que:

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

Por ser verdade, assina a presente.

.....
nome:
RG OU CPF:



**ANEXO – VI
(MINUTA DO CONTRATO)**

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

Nº: ____/____

Por este instrumento de **Contrato Administrativo de Prestação de Serviços**, que fazem as partes, de um lado, como **CONTRATANTE**, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA-MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF nº 03.238.961/0001-27, com sede na Av. Tancredo Neves, nº 799, Bairro Centro, CEP 78.510-000, na cidade de Itaúba/MT, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de Itaúba/MT; e de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede na Av. _____, nº ____, Bairro _____, na cidade de ____/____, neste ato representada por seu representante o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de ____/____; têm entre si justo e contratado o que se segue e mutuamente concordam:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato consiste na **prestação de serviços de reformulação, hospedagens, suporte técnico, manutenção e locação do site oficial, portal da transparência e carta de serviços para a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT**, conforme especificação dos serviços abaixo descrita:

| ITEM | CÓD TCE | CÓD DO ITEM | DESCRICAÇÃO DOS SERVIÇOS | UNID. | QTIDE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---------|-------------|--------------------------|-------|-------|----------------|-------------|
|------|---------|-------------|--------------------------|-------|-------|----------------|-------------|

1.2. Os serviços, objeto do presente contrato deverá ser executado em rigorosa observância às condições do Edital de Convite nº ____/____ e da proposta apresentada.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Fica estipulado entre as partes o valor total de R\$ ____ (extenso), que serão pagos da seguinte forma:

2.1.1. O valor de R\$ ____ (____) que serão pagos em ____ (____) parcelas mensais e consecutivas no valor de R\$ ____ (____) cada, até o ____ dia útil de cada mês subsequente, referente as mensalidades dos serviços de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, hospedagens e suporte técnico das contas e-mails, web site oficial e carta de serviços para uso da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.



2.1.2. O valor de R\$ ____ (____) que será pago com prazo de até ____ (____) dias, referente aos serviços de reformulação, desenvolvimento, implantação, configuração, migração de banco de dados do website oficial, contas de e-mails e carta de serviços para uso da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.

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

2.3. 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.

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA: DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços de hospedagens, manutenção e suporte técnico do Site Oficial da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT deverão ser executados pelo período de ____ meses, com início dos trabalhos a partir da assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA SEXTA: DO ACESSO



6.1 O acesso ao sistema administrativo será fornecido ao CONTRATANTE pela CONTRATADA através de 1 (um) login ou nome de usuário e 1 (uma) senha, o qual lhe dará controle e privilégio para incluir e excluir informações e dados do sistema. É de integral responsabilidade do CONTRATANTE o uso de senha. A CONTRATADA não será em momento algum responsável pelo mau uso, utilizações por terceiros, perda de dados ou por quaisquer outras ações que venham a acarretar danos morais, civis ou criminais provenientes do uso incorreto dos privilégios de acesso ao sistema administrativo do site por meio desta mesma senha.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS DADOS

7.1. Os dados incluídos, alterados ou excluídos no sistema são de integral responsabilidade do CONTRATANTE, uma vez que o mesmo é o único responsável pelo controle do sistema administrativo por meio de senha, assim como consta na cláusula "6". A CONTRATADA não se responsabiliza pelos dados inseridos, alterados e/ou excluídos pelo CONTRATANTE ou terceiros.

CLÁUSULA OITAVA: DA HOSPEDAGEM

8.1. Hospedagem das páginas que compõem o "site" cujo domínio já está registrado pelo CONTRATANTE perante o órgão competente como **www.itauba.mt.gov.br**.

8.2. Compreende a hospedagem das páginas que compõem o "site" de endereço constante do preâmbulo com as seguintes características: sistema administrativo; limite de **ESPAÇO** e **TRANSFERENCIA** mensal previstos no preâmbulo; número de **CAIXAS POSTAIS POP3** previsto no preâmbulo, apelidos e redirecionamentos de e-mail, webmail, páginas seguras, utilizando o protocolo SSL; backup diário das bases de dados **SQL** e semanal para os demais arquivos; relatório de visitas; habilitação para execução de programas CGI em linguagem **PERL**; **PHP3**. 0/4 e banco de dados **MySQL** para usuários de hospedagem em Linux.

8.3. A CONTRATANTE poderá contratar, no todo ou em parte, serviços opcionais complementares e sistemas diferenciados mencionados no preâmbulo do presente, no momento da celebração, ou posteriormente por solicitação escrita, passando a fazer parte integrante do objeto do contrato.

CLÁUSULA NONA: DA PROTEÇÃO DO SERVIDOR COMPARTILHADO

9.1 Uma vez que o servidor a ser utilizado para a hospedagem do "site" será compartilhado, para garantir o bom funcionamento do servidor impedindo que problemas advindos de outros "sites" instalados no mesmo servidor prejudiquem a CONTRATANTE e os demais usuários, fica autorizada a CONTRATADA a:

- Alterar a configuração do servidor quando necessário ao seu bom funcionamento e;
- Habilitar ou desabilitar comandos que comprometem o bom funcionamento do servidor.

CLÁUSULA DÉCIMA: ALERTA SOBRE A UTILIZAÇÃO DO PROGRAMA ANTIVÍRUS



10.1 A CONTRATADA não é responsável por qualquer dano proveniente da decisão da CONTRATANTE de descarregar e/ou enviar programas e arquivos via Internet que possam estar contaminados por qualquer tipo de vírus eletrônico.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Órgão:

Unidade:

Projeto/Atividade:

Elemento de Despesa:

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas neste contrato, obedecendo integralmente as normas técnicas vigente ou fornecidas pelo município, e ainda responsabilizar-se:

- a)** - Pela locação de sistema administrador; (sistema que permite inserir, excluir e alterar conteúdos no site, bem como, postagem de fotos, vídeos, balancetes, etc);
- b)** - Pela Hospedagem em servidores próprios e locais (Brasil), assessoria ao web site em inserção, exclusão e ou alteração;
- c)** - Pelo suporte técnico via Ticket ou e-mail 24 horas e atendidos durante o horário comercial;
- d)** - Pela manutenção e monitoramento do site 7 x 24, sendo 12 horas de forma manual e 12 horas via internet;
- e)** - Pela manutenção e criação das contas de e-mail;
- f)** - Pelas alterações de visual ou nos sistemas existentes na página sem custo adicional;
- g)** - Pelos Back-ups semanais de todos os dados do site, tendo a segurança de todas as informações contidas;
- h)** - Pela criação e inserção de banners, links e subpáginas, ILIMITADOS;
- i)** - Pela criação e manutenção de novas paginas agregadas a prefeitura;
- j)** - Pelo treinamento e capacitação de profissionais para alimentar o site;
- k)** - Pela entrega do site devidamente atualizado, com inclusão do banco de dados e demais informações, bem como todas as publicações do Portal Transparência;



- l)** - Por todas as despesas com locomoção, alimentação, estadias, não sendo admitidos quaisquer outros adicionais.
- m)** - Pela execução dos serviços objeto do Contrato, com pessoal próprio adequado, devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.
- n)** - Pela qualidade dos serviços adquiridos pela CONTRATANTE.
- o)** - Substituir serviços que estiver em desacordo com o pedido;
- p)** - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato;
- q)** - Responsabiliza-se pela validade da configuração de DNS fornecida;
- r)** - A CONTRATADA, como empregador do pessoal próprio necessário à execução dos serviços ora combinados, compromete-se a observar rigorosamente todas as prescrições relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.
- s)** - A CONTRATADA compromete-se, ainda, a 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- a)** - Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o objeto desta contratação;
- b)** - Responsabilizar-se por descarregar e/ou enviar qualquer programa e/ou arquivo via Internet, estando ciente do risco de contaminação por vírus existente na operação. Cabe à CONTRATANTE averiguar a procedência do programa/arquivo e decidir por efetuar ou não descarregamento/envio por sua conta e risco.
- c)** - Assumir a total responsabilidade pelas informações prestadas relativas ao domínio e seu registro do "site" a ser hospedado.
- d)** - Informar à CONTRATADA qualquer alteração dos dados mencionados no preâmbulo do presente, sob pena de em não o fazendo considerarem-se válidos todos os avisos e notificações enviadas para os endereços constantes do presente contrato.
- e)** - Não veicular por meio do seu "site" material pornográfico, racista ou que demonstre qualquer outro tipo de preconceito de raça, cor, ou qualquer outro material que afronte a moral, os bons costumes e/ou a legislação em vigor.
- f)** - Prestar informações verdadeiras acerca do "site" a ser hospedado em razão do presente contrato e seu domínio.
- g)** - Não realizar publicidade não solicitada (mala direta) via e-mail (SPAM).
- h)** - Responder regressivamente à CONTRATADA em caso de condenação judicial ou administrativa desta em função do conteúdo do material veiculado pelo seu "site", incluindo custas e honorários de advogado.
- i)** - Fornecer informações corretas para o uso do DNS da CONTRATADA no órgão competente.
- j)** - Registrar o domínio a ser hospedado perante o órgão competente, arcando com todas as taxas e emolumentos devidos aos órgãos competentes para o registro.



- k) - Não utilizar programas que por qualquer razão prejudiquem ou possam vir a prejudicar o funcionamento do servidor.
- l) - Não armazenar no espaço disponibilizado, conteúdo de que qualquer forma prejudique o funcionamento do servidor.
- m) - O prejuízo ao funcionamento do servidor refere-se às especificações técnicas do servidor da CONTRATADA, cabendo a esta a identificação da ocorrência do mesmo.
- n) - Enviar fotos, imagens e a logomarca da empresa.
- o) - Enviar todos os conteúdos que acharem necessários para desenvolvimento do website.
- p) - Comunicar imediatamente à CONTRATADA, qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;
- q) - Fiscalizar, rigorosamente o cumprimento dos serviços executados pela CONTRATADA;
- r) - Efetuar os pagamentos nos devidos prazos fixados neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS PENALIDADES E MULTAS CONTRATUAIS

15.1. 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 Itaúba/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 Itaúba/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 Itaúba/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.

15.1.1. 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.

15.2. 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.
- 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.

15.3. 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.

15.3.1. 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.

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

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

15.6. 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.



15.7. 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.

15.7.1. 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).

15.7.2. 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.

15.7.3. 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.

15.8. 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.

15.9. 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.

15.10. 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.

15.10.1. 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 da CONTRATADA mantê-lo permanentemente atualizado.

15.10.2. 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.

15.10.3. 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.

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

15.10.5. 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.

15.10.6. As defesas/manifestações, quando em resposta ao Ofício de Notificação de que trata o item anterior, deverão ser encaminhadas preferencialmente por meio eletrônico licitacaoitauba@gmail.com, ou ser entregues na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.

15.10.7. 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;

15.10.8. 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.

15.10.9. 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 Itaúba/MT ou através de meio eletrônico licitacaoitauba@gmail.com.



15.11. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à Prefeitura Municipal de Itaúba/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 SEXTA: DA RESCISÃO DO CONTRATO

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

- a) – no caso de dolo, simulação ou fraude na 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;
- 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) – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade máxima da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exarados no Processo Administrativo a que se refere o contrato;
- g) – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, que impeça a execução dos serviços do presente contrato;
- h) 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.
- i) Outros casos previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA REVISÃO DE PREÇOS

17.1. Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

17.2. À CONTRATADA, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços contratados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com conseqüências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.



17.3. Os preços praticados poderão sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

17.4. O preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens contratados, cabendo a CONTRATANTE negociar junto ao fornecedor.

17.5. A cada pedido de revisão de preço deverá à CONTRATADA comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

17.6. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o CONTRATANTE adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

17.7. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada serão mantidos durante toda a vigência do contrato. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste contrato.

17.8. Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará a contratada, mediante correspondência, redução do preço contratado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

17.9. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

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

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A CONTRATANTE exercerá o acompanhamento da execução do contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal deste 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 da nota fiscal/fatura para pagamento na forma estabelecida.

18.2. 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.

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

| SERVIDOR | NOME | MATRÍCULA |
|----------|------|-----------|
| | | |
| | | |

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO PROCESSO

19.1. O presente contrato é oriundo do Processo Licitatório sob Modalidade **Convite nº ____/____**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

20.1. 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 VIGÉSIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DAS CERTIDÕES

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



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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DO FORO

23.1. Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de ____/____, por mais privilegiado que outro possa ser.

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

Itaúba/MT, _____ de _____ de _____

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

TESTEMUNHA
CPF:

TESTEMUNHA
CPF: