



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA
Gestão: 2017-2020 "Cuidando da nossa gente"



TERMO DE REFERÊNCIA

CATEGORIA DE INVESTIMENTO: Contratação de Pessoa Jurídica para Software de Gestão Pública Integrada para fornecimento de licenças de uso (Locação) com acesso ilimitado de usuários, Migração de dados, implantação, Treinamento, Manutenção de Suporte Técnico em Gestão de Orçamento, atendendo as necessidades da Secretaria de Administração e Secretaria de Finanças de Paranatinga-MT, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.

PREFEITURA GESTORA DA ATA//CARONA: SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 31/2018

CATEGORIA DO TERMO	APLICÁVEL
I – Qualificação requerida	(x) Sim () Não
II – Especificações Técnicas	(x) Sim () Não
III – Proposta Financeira (custo estimado)	(x) Sim () Não
IV- Contratação:	Empresa Sim (x) Não () Pessoa Física Sim () Não ()

1. DO OBJETO;

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 31/2018, PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2018, Processo Administrativo nº 1374/2018, cujo objeto é o Registro de Preços para Futura e Eventual **Contratação de Pessoa Jurídica para Software de Gestão Pública Integrada para fornecimento de licenças de uso (Locação) com acesso ilimitado de usuários, Migração de dados,** implantação, Treinamento, Manutenção de Suporte Técnico em Gestão de Orçamento, atendendo as necessidades da Secretaria de Administração e Secretaria de Finanças de Paranatinga-MT. Prefeitura Gestora da ATA Município de São José do Rio Claro - MT.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação visa atender a necessidade da Administração Pública que exigem qualidade em Tecnologia da Informação, no quesito de agilizar, economizar e auxiliar na eficiência das Prestações de Contas junto ao Tribunal de contas do estado de Mato Grosso, bem como; agilidade no desempenho das funções dos setores públicos, com compartilhamento de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA
Gestão: 2017-2020 “Cuidando da nossa gente”



dados, armazenamento, cadastro, atualização de Informação, protocolo, financeiro, entre outros de extrema necessidade para o bom andamento do serviço público.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

3.1 Além de ser necessário softwares para toda a área administrativa da Prefeitura, é de extrema importância a informatização das demais áreas da Gestão Pública, possibilitando ter uma maior efetividade nos controles dos serviços fornecidos, bem como, tornará a gestão mais eficiente, dinâmica, pautada em resultados, o que consequentemente gerará facilidades e evitará má uso do dinheiro público.

4. ABRANGÊNCIA

4.1. A contratação de empresa competente, procede em decorrência da necessidade de ferramentas de Tecnologia da Informação para gerenciar os atos administrativos em todos os níveis da Administração Pública Municipal. Importante destacar que a locação de softwares é um serviço indispensável atualmente em qualquer entidade pública, em decorrência do grande volume de informações que necessitam ser enviadas aos órgãos Fiscalizadores competentes.

5. DOS RESULTADOS ESPERADOS.

5.1 Efetivada a contratação, esta entidade poderá melhorar o controle dos processos administrativos, melhorar a organização dos setores envolvidos, controlar melhor o andamento dos processos que a entidade figure como parte, dentre outras. Necessita-se também em virtude de grande volume de serviço junto ao Departamento de Contabilidade, Administração e financeiro, da necessidade de um software para efetuar fechamento de folha de pagamento, gerenciar as compras do município, bem como, controlar a frota, o patrimônio e as licitações a serem abertas, etc.

6. FORMA DE FORNECIMENTO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA.

6.1. Executar o serviço em 5 (cinco) dias contados a partir da emissão da Ordem de Serviço;

6.1.1 O objeto deste contrato será recebido definitivamente, após a verificação ou conferência, conforme inciso I do art. 73 da Lei 8.666/93.

6.2 Na hipótese de ocorrer serviços em desacordo com os requisitos estabelecidos, a contratada se obriga a reparar a falha e se houver necessidade refazer os serviços em prazo a ser convencionado entre as partes, sem quaisquer ônus para a Prefeitura.

6.3 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da Assinatura do Contrato.

6.4 O Contrato poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de **60 (sessenta) meses**, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o inciso II, do artigo 57, da Lei n.º 8.666/93.

7. COMPROVAÇÃO TÉCNICA, OPERACIONAL.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA
Gestão: 2017-2020 “Cuidando da nossa gente”



7.1 Para a comprovação ante dos serviços a empresa deverá enviar todas as Documentação REGULARIDADE FISCAL/TRABALHISTA atualizada na data do processo.

7.2 A empresa contratada deve comprovar em até 05 (cinco) dias que o sistema contém os módulos descritos no Termo de Referência, prontos para utilização, em demonstração detalhada para funcionários da Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT, item por item, provando que suas características seguem os preceitos do edital. Essa tarefa será efetuada antes efetividade da assinatura do contrato.

8. DA DESCRIÇÃO TÉCNICA E VALOR DO INVESTIMENTO

8.1. O valor orçado de acordo com as cotações (MÉDIA) anexa no processo resultou no montante estimado de **R\$ 215.086,66** (Duzentos e quinze mil oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos) – Valor Unitário **R\$ 17.923,88** (Dezessete mil novecentos e vinte e três reais e oitenta e oito centavos), incluindo todas as despesas operacionais, fiscais, trabalhistas e encargos sociais, comprovando a vantajosidade na Adesão

8.2 O valor total para a presente contratação de acordo com o processo de **adesão** a ser realizada pela administração é estabelecida conforme abaixo:

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	499917	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE MOD. CONTABILIDADE	MES	4.500,000	12,000	54.000,000
2	499912	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE MOD. CONTROLE DE ALMOXARIFADO	MES	650,000	12,000	7.800,000
3	499910	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE MOD. CONTROLE DE COMPRAS E	MES	1.200,000	12,000	14.400,000
4	499914	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE MOD. CONTROLE DE FROTA	MES	500,000	12,000	6.000,000
5	499911	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE MOD. CONTROLE DO PATRIMONIO	MES	800,000	12,000	9.600,000
6	499913	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE MOD. CONTROLE DO PROTOCOLO E	MES	1.200,000	12,000	14.400,000
7	499918	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE MOD. HOLERITE WEB	MES	400,000	12,000	4.800,000
8	499915	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE MOD. PORTAL DA TRANSPARENCIA	MES	1.200,000	12,000	14.400,000
9	499909	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE MOD. RECURSOS HUMANOS E FOLHA	MES	2.200,000	12,000	26.400,000
10	499916	SERVICO PROVIMENTO DE DATA CENTER	MES	1.200,000	12,000	14.400,000
VALOR TOTAL: CENTO E SESENTA E SEIS MIL E DUZENTOS REAIS						R\$ 166.200,00

8.3 Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 - Os recursos necessários ao objeto da presente licitação correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

Av. Brasil, nº 1.900, Centro, Paranatinga – MT – CEP: 78.870-000 Tel.: (66)3573-1329/1756
E-Mail: edital.ptga@hotmail.com



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA
Gestão: 2017-2020 “Cuidando da nossa gente”



Órgão:

03 – Secretaria Municipal de Finanças

001 – Gabinete do Secretário

04 – Administração

123– Administração Financeira

0001 – Gestão e Manutenção Administrativa e Financeira

2013 – Manutenção Ativ. Da Sec. De Finanças e Depto.

3390.40.00.00.00 – Serviços da Tecnologia da InformaçãoR\$ 380.000,00.....Dot. (103)

Fonte 00: Recursos Ordinários

Órgão:

04 – Secretaria Municipal de Administração

001 – Gabinete do Secretário

04 – Administração

122– Administração Geral

0001 – Gestão e Manutenção Administrativa e Financeira

2010 – Manutenção das Atividades da Sec. Administração

3390.40.00.00.00 – Serviços da Tecnologia da Informação.....R\$ 130.000,00.....Dot. (121)

Fonte 00: Recursos Ordinários

10 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência estarão sujeitos a mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

10.2 A fiscalização de prestação dos serviços será exercida por servidor designado pela Secretaria solicitante, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência à empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o contrato, tais como:

- a) Verificar junto à empresa contratada e seu preposto se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços, através do Fiscal de contrato Indicado pela Secretaria.
- b) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- c) Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;
- d) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da prestação de serviço e/ou aplicação de penalidades previstas;
- e) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;
- f) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- h) Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês; conferir os dados das faturas/Notas fiscais antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA
Gestão: 2017-2020 “Cuidando da nossa gente”



- i) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- j) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- k) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- l) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

10.4 Por ocasião do recebimento dos serviços, a contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da contratante responsável pelo recebimento.

11 - DO PAGAMENTO:

11.1 Os pagamentos serão efetuados por meio de Transferência Bancária **(CONTA BANCARIA PESSOA DE JURIDICA)** até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente, contados da data de entrega da nota (s) fiscal (is), devidamente discriminada e atestada por servidor designado, comprovando o fornecimento do objeto deste Edital.

11.2 A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição dos serviços;

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

11.2.2 Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

11.2.3 Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos itens fornecidos.

11.3 A Prefeitura Municipal não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

11.4 Como prevê o Artigo 55, inciso XIII da Lei 8.666/93. Apresentação de certidões por ocasião dos pagamentos. O contratado deve apresentar as devidas certidões por ocasião dos pagamentos referentes ao objeto executado, tendo em vista que, nos termos da Lei de Licitações, deve manter, durante a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1 Realizar a Prestação dos serviços licitados de acordo com as especificações e com a qualidade exigida;

12.2 Manter na execução dos serviços, profissionais qualificados, bem como o equipamento se
Av. Brasil, nº 1.900, Centro, Paranatinga – MT – CEP: 78.870-000 Tel.: (66)3573-1329/1756
E-Mail: edital.ptga@hotmail.com



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA
Gestão: 2017-2020 “Cuidando da nossa gente”



caso necessário, podendo, porém a fiscalização da Prefeitura exigir em ambos os casos e a qualquer momento, o aumento, substituição ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;

12.3 Prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;

12.4 Prestar atendimento por telefone e acesso remoto;

12.5 Prestar atendimento mensal “in loco”, atendimento este que deve ser feito por um técnico que deverá permanecer no mínimo 02 (dois) dias no local, para prestar esclarecimentos, auxílios, correções e melhorias referentes ao serviço contratado, sem que haja a necessidade de solicitação por parte da contratante;

12.6 Caso solicitado Prestar atendimento “in loco” no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento do comunicado oficial.

12.7 Após a entrega definitiva das Soluções informatizadas, os profissionais da contratada deverão efetuar os treinamentos (se houver necessidade) dos servidores da Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT que estarão diretamente ligadas à operacionalização e as rotinas de cada software/sistema, responsabilizando-se por todas as despesas de transporte, alimentação, diárias, hospedagens dos instrutores do treinamento.

12.8 Havendo ausência ou impedimento de algum profissional a empresa deverá substituí-lo imediatamente por outro igualmente qualificado e habilitado tecnicamente através de comprovação documental a ser apresentada e com a aprovação da contratante;

12.9 Permitir e facilitar a inspeção pela fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;

12.10 Comunicar à Administração, por escrito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, a contratada de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do Contrato, total ou parcialmente, por motivo superveniente.

12.11 Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Paranatinga-MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelas entregas e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

12.12 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

12.13 Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte e instalação, carga e descarga, assistência técnica e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pela CONTRATANTE;

12.14 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente contrato, observado o art. 65, da Lei nº 8.666/93;

12.15 Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou da sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à execução do objeto deste contrato;

Av. Brasil, nº 1.900, Centro, Paranatinga – MT – CEP: 78.870-000 Tel.: (66)3573-1329/1756

E-Mail: edital.ptga@hotmail.com



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA
Gestão: 2017-2020 “Cuidando da nossa gente”



12.16 Responsabiliza-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE;

12.17 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

12.18 Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

12.19 Exigir, promovendo o acompanhamento, nos casos permitidos para subcontratações, o atendimento aos prazos e qualidade dos serviços, sob pena de multa e sanções previstas na legislação.

12.20 Garantir a segurança na execução dos serviços, cabendo-lhe relatar por escrito.

12.21 Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e /ou sobre a execução do objeto do Contrato.

12.22 Observar, respeitar e fazer cumprir, conforme o caso, as legislações Federal, Estadual e Municipal, principalmente no tocante aos encargos trabalhistas e sociais.

12.23 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução do objeto do Contrato.

12.24 Comunicar a Administração, qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do fornecimento, objeto da futura contratação.

12.25 Se dispor a toda e qualquer fiscalização desta Administração, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, bem como o gestor do contrato.

12.26 Fornecer o objeto mediante requisição emitida pelo Departamento de Compras Municipal, observando o preço unitário, marca, prazo, local de entrega, a quantidade e demais condições fixadas neste Instrumento e na Ordem de Fornecimento.

12.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1.1 Disponibilizar dotação orçamentária nos termos da legislação no valor total da contratação;

12.1.2 Analisar, autorizar e receber os serviços, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência desde que deferido pelo setor financeiro.

12.1.3 Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do Contrato, nos termos

Av. Brasil, nº 1.900, Centro, Paranatinga – MT – CEP: 78.870-000 Tel.: (66)3573-1329/1756

E-Mail: edital.ptga@hotmail.com



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA
Gestão: 2017-2020 “Cuidando da nossa gente”



do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

12.1.4 Penalizar o servidor que, comprovadamente, criar embaraços, buscar ou tirar proveito da situação, dificultar injustificadamente o fornecimento ou pagamentos relativos aos serviços prestados;

12.1.5 Notificar, por escrito, à contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos produtos/serviços, fixando prazo para sua correção.

12.1.6 Fiscalizar livremente a execução dos serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução das mesmas.

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

12.1.8 Não realizar qualquer pagamento, à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. - Esse fato não será gerador de direito a atualização monetária.

12.1.9 Acompanhar a execução do contrato e o cumprimento das regras deste Termo, informando à Administração qualquer irregularidade que tome conhecimento e que a solução ou penalização não esteja em sua órbita de ação.

12.1.10 Somente aceitar notas fiscais individualizadas, sendo obrigatório indicar o número do instrumento contratual, o número da conta em que o pagamento deve ser efetuado, sob pena de não recebimento.

12.1.11 A aceitação dos serviços fora do estabelecido implicará responsabilização do servidor nos termos da legislação.

12.1.12 O tempo para fornecimento somente poderá ser contado a partir da autorização da contratante.

12.1.13 Toda e qualquer verificação de não conformidade na execução dos serviços, deverão ser informadas à Administração, a qual adotará as medidas cabíveis e pertinentes a cada caso.

12.1.14 Responsabilizar-se pelo pagamento dos serviços prestados.

13 - DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

13.1 O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma estabelecida a seguir:

- a) **ADVERTÊNCIA** – sempre que forem observadas irregularidades na entrega dos serviços, pelo órgão que atesta o recebimento;
- b) **MULTA POR ATRASO** – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 50% (cinquenta por cento) pelo atraso

Av. Brasil, nº 1.900, Centro, Paranatinga – MT – CEP: 78.870-000 Tel.: (66)3573-1329/1756

E-Mail: edital.ptga@hotmail.com



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA
Gestão: 2017-2020 “Cuidando da nossa gente”



injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;

- c) **MULTA POR DESCOMPRIMENTO** – a empresa contratada ficara sujeita a multa de 20% do valor total contratado, no caso de entrega de produtos impróprios ao consumo ou em descompasso com o exigido no edital, sem prejuízo da aplicação da multa por atraso.
- d) **SUSPENSÃO** – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- e) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** - para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.2 Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, devidamente fundamentado.

13.3 A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

13.4 Outras penalidades poderão ser aplicadas em função da natureza da infração, de acordo com o previsto na Lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

13.5 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;
- b) não mantiver a proposta, injustificadamente;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) fizer declaração falsa;
- e) cometer fraude fiscal; e
- f) falhar ou fraudar a execução do Contrato.

13.6 Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

13.7 As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.8 A recusa sem motivo justificado do convocado em aceitar ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido neste Instrumento, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades aludidas nesta Cláusula.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA
Gestão: 2017-2020 “Cuidando da nossa gente”



14.1 A CONTRATANTE só admitirá quaisquer alterações de QUANTIDADES ou especificações na execução dos serviços se houver motivo justificado e fundamentado com a necessária antecedência.

14.2 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

14.3 As prorrogações do prazo de execução do objeto serão processadas nos termos do artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

14.4 As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes no Art. 65 da Lei nº. 8.666/93; sendo que, os quantitativos de SERVIÇOS poderão sofrer alterações em virtude de acréscimos ou supressões, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o art. 65, §1º, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.5 Será competente o Foro da Comarca de Paranatinga – MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas do PREGÃO.

Paranatinga – MT, 31 de Julho de 2019.

ROSIREI DE ALMEIDA SILVA DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração e Planejamento
Portaria 014/2019